

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK  
DI MTS N 2 BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh:

**Rizki Amelia**

**1511030095**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
TAHUN 1440 H/ 2018 M**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK  
DI MTS N 2 BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh:

**Rizki Amelia**

**1511030095**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**

**Pembimbing I : Drs. H. Alinis Ilyas, M.Ag**

**Pembimbing II : Dr. Bambang Sri Anggoro, M.Pd**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**

**RADEN INTAN LAMPUNG**

**TAHUN 1440 H/ 2018 M**

**ABSTRAK**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK**

**DI MTs NEGERI 2 BANDAR LAMPUNG**

**Oleh**

**RIZKI AMELIA**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi manajemen peserta didik yang ada di MTs N 2 Bandar Lampung. Manajemen peserta didik merupakan kegiatan pengelolaan yang memusatkan pelayanan aktivitas peserta didik pada saat awal masuk sekolah sampai peserta didik meninggalkan sekolah tersebut. Kegiatan manajemen peserta didik merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan disuatu lembaga pendidikan sekolah/ madrasah.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Proses pengumpulan data yang dilakukan untuk mengetahui implementasi manajemen peserta didik MTs N 2 Bandar Lampung ialah dengan menggunakan wawancara/ interview, dokumentasi dan observasi. Sumber data penelitian didapat dari wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, staf guru dan staf tata usaha di MTs N 2 Bandar Lampung.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Manajemen Peserta didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung telah terlaksana dengan baik. Hal ini dapat terlihat dari indikator mengenai manajemen peserta didik yakni analisis kebutuhan peserta didik, rekrutmen peserta didik meliputi (Pembentukan panitia, pembuatan dan pemasangan informasi pendaftaran), seleksi peserta didik (Melalui tes atau ujian, penelusuran bakat kemampuan dan berdasarkan nilai UN), orientasi peserta didik baru (MATSAMA), penempatan peserta didik, pembinaan dan pengembangan peserta didik, pencatatan dan pelaporan, kelulusan dan alumni.

Kata Kunci : Manajemen, Peserta Didik





**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame – Bandar Lampung 35131 Telp. (0721) 703260

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Judul Skripsi

**:IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA  
DIDIK DI MTs NEGERI 2 BANDAR  
LAMPUNG**

Nama

: Rizki Amelia

NPM

: 1511030095

Jurusan

: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Fakultas

: Tarbiyah dan Keguruan

**MENYETUJUI**

Untuk dimunaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqosyah  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**Drs. H. Alinis Ilvas, M.Ag**  
**NIP.19571115 199203 1 001**

**Dr. Bambang Sri Anggoro, M.Pd**  
**NIP.19840228 200604 1 004**

**Mengetahui**  
**Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

**Drs. H. Amiruddin, M.Pd.I**  
**NIP.19690305 1996031001**





**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame – Bandar Lampung 35131 Telp. (0721) 703260

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul **“IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MTs NEGERI 2 BANDAR LAMPUNG”** disusun oleh: **RIZKI AMELIA**,  
NPM : **1511030095**, Jurusan : **Manajemen Pendidikan Islam**, telah diujikan  
dalam sidang munaqosyah pada Hari/Tanggal : Jum'at, 22 Februari 2019 Pukul :  
09.00-10.30 WIB di Ruang Sidang Jurusan Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

**TIM PENGUJI**

Ketua : Drs. H. Amirudin, M. Pd. I

Sekretaris : Sri Purwanti Nasution, M. Pd

Pembahas Utama : Dr. H. Subandi, MM

Pembahas Pendamping I : Drs. H. Alinis Ilyas, M. Ag

Pembahas Pendamping II : Dr. Bambang SriAnggoro, M. Pd



**Mengetahui  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**

**Prof. Dr. Chairul Anwar, M. Pd**  
NIP. 19560810 198703 1 001

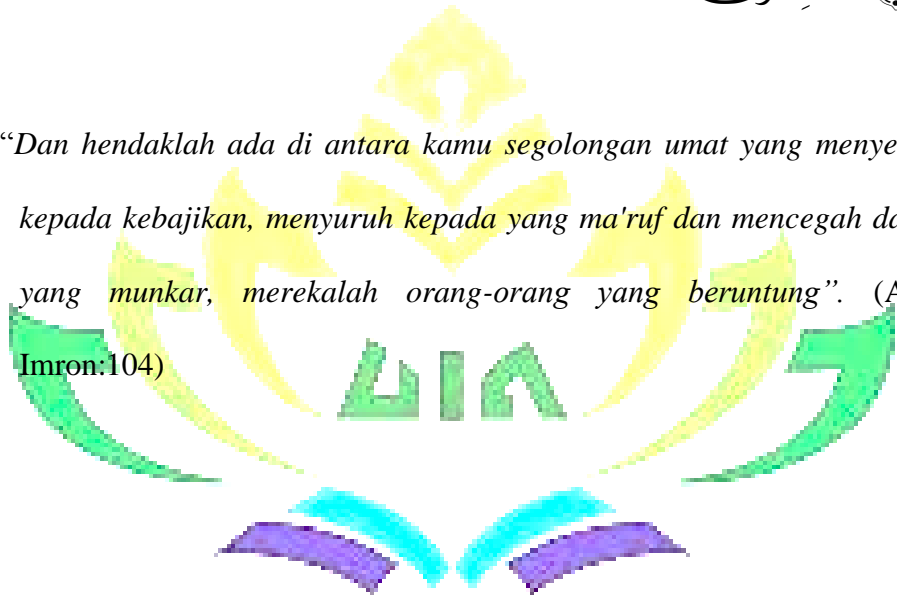


## MOTTO

هُمُ وَأُولَٰئِكَ الْمُنكَرِ عَنِ وَيَنْهَوْنَ بِالْمَعْرُوفِ وَيَأْمُرُونَ بِالْخَيْرِ إِلَىٰ يَدْعُونَ أُمَّةً مِّنْكُمْ وَلَتَكُنْ

الْمُفْلِحُونَ ﴿١٠٤﴾

Artinya : “Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma'ruf dan mencegah dari yang munkar, merekalah orang-orang yang beruntung”. (Al-Imron:104)



## PERSEMBAHAN

Alhamdulillah puji syukur kepada Allah SWT. Atas rahmat, hidayah dan taufiqNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada baginda Muhammad SAW. Yang telah menuntun seluruh umat manusia menuju jalan kebahagiaan hidup di dunia dan akhirat.

Penulis telah menyelesaikan skripsi ini dan banyak mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak ku bapak Aman yang telah mendidik dan membesarkanku, terimakasih atas segala doa, jeripayah yang tak henti nya kau berikan kepada anak-anakmu dan atas pengorbanan yang amat ikhlas baik moral maupun material demi keberhasilanku.
2. Ibu Pujiati yang selalu tulus memberikan segala kasih sayangnya kepadaku, dengan kesabaran yang amat tak ternilai dalam mendidik dan mengajarkan berjuta hal dan selalu mendoakan ku dalam tiap titik air mata nya. Semoga Allah SWT memuliakan keduanya baik di dunia maupun di akhirat kelak untuk seluruh keluargaku.
3. Kakak pertamaku dan tempat cerita keberkeluh kesah ketiga setelah Allah SWT dan ibuku , Berty Zuistika Amd beserta suaminya. dan kakak kedua ku Bella dwi Putri beserta suaminya, yang tak hentinya memberi semangat, motivasi dan dukungan untuk keberhasilanku.
4. Teman-teman seperjuangan angkatan 2015 Manajemen Pendidikan Islam terkhusus kelas B yang selalu memberi semangat dan doa dalam menyelesaikan skripsi ini
5. Almamater tercinta Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

## **RIWAYAT HIDUP**

Penulis bernama Rizki Amelia, lahir pada hari kamis tanggal 14 Agustus 1997, di Simbarwaringin, Lampung Tengah. Anak ke 3 dari 3 bersaudara, dari pasang suami istri dari bapak Aman dan Ibu Pujiati.

Penulis menempuh pendidikan dasar di SD Negeri 1 Adipuro Kecamatan Trimurjo Kabupaten Lampung Tengah lulus pada tahun 2009, kemudian melanjutkan pendidikan menengah pertama di SMP Negeri 2 Trimurjo lulus pada tahun 2012, kemudian penulis melanjutkan pendidikan menengah akhir di SMA Muhammadiyah 1 Metro lulus pada tahun 2015. Kemudian penulis pendidikan tinggi di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung Fakultas Tarbiyah dan Keguruan jurusan Manajemen Pendidikan Islam Program Studi Strata Satu (S1) pada tahun 2015.

Pengalaman organisasi yang pernah penulis ikuti dari mulai sekolah dasar mengikuti Seni Tari di SD Negeri 1 Adipuro dan SMP Negeri 2 Trimurjo, lalu Seni Suara (Paduan Suara) di SMA Muhammadiyah 1 Metro dan di UIN Raden Intan Lampung mengikuti KOPMA sebagai Keuangan Anggota.



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT. Atas rahmat, hidayah dan taufiqNya, penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Implementasi Peserta Didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung” memenuhi syarat untuk meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd). Shalawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada baginda Muhammad SAW. Yang telah menuntun seluruh umat manusia menuju jalan kebahagiaan hidup di dunia dan akhirat.

Dalam menyusun skripsi ini, penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd selaku dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Bapak Drs. H. Amiruddin, M.Pd.I selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Intan Lampung.
3. Bapak Dr. Bambang SriAnggoro, M. Pd selaku dosen pembimbing II dan Bapak Drs. H. Alinis Ilyas, M. Ag selaku dosen pembimbing I terimakasih atas kesabaran, keikhlasannya dalam membimbing dan yang telah memberikan waktu luang untuk memberikan bimbingan dan petunjuk dalam menyelesaikan skripsi ini.

4. Bapak dan ibu Dosen di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan pada penulis selama dibangku kuliah.
5. Bapang ku Aman dan Ibudanku Pujiati serta kakak-kakak ku Berty Zuistika dan Bella Dwi Putri yang telah menyayangiku, mendoakanku dan selalu menjadi motivasiku dalam penulisan skripsi ini.
6. Bapak Tarmadi, M.Pdselaku Kepala Madrasah dan Bapak Drs. Heru Pranotoselaku wakil kepala madrasah bidang kesiswaan yang telah mengizinkan dan memberi dukungan bagi penulis untuk mengumpulkan data yang penulis perlukan dalam penyusunan skripsi.
7. Keluarga besar MTs Negeri 2 Bandar Imapung.
8. Untuk sahabatku Selvy Ferda Umami, Putri Bima Cipta, Rima Maulida Ulfa yang membantu, mendoakan hingga selesai skripsi ini.
9. Sahabat seperjuangan Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2015 terkhusus kelas B yang membantu, mendoakan hingga selesai skripsi ini.

Penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis dan khususnya bagi pembaca pada umumnya.

Bandar Lampung, Januari 2019  
Penulis

Rizki Amelia  
NPM1511030095

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
ABSTRAK .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
LEMBAR PERSETUJUAN .....	iv
MOTTO .....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
RIWAYAT HIDUP .....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv

### BAB 1. PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul .....	1
B. Alasan Memilih Judul .....	2
C. Latar Belakang Masalah .....	3
D. Fokus Penelitian.....	9
E. Sub Fokus Penelitian.....	9
F. Rumusan Masalah.....	10
G. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	10

### BAB II PENDEKATAN TEORITIS DAN ACUAN PUSTAKA

A. Implementasi Manajemen Peserta Didik .....	11
1. Pengertian Implementasi.....	11
2. Pengertian Manajemen .....	11



3. Pengertian Peserta Didik.....	13
4. Pengertian Manajemen Peserta Didik.....	16
B. Tujuan Manajemen Peserta Didik.....	17
C. Fungsi Manajemen Peserta Didik .....	18
D. Peranan Manajemen Peserta Didik .....	19
E. Prinsi-prinsip Manajemen Peserta Didik .....	20
F. Pendekatan Manajemen Peserta Didik.....	23
G. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik .....	24
H. Penelitian yang Relevan .....	34

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian.....	36
B. Sumber Data Penelitian.....	38
C. Metode Pengumpulan Data.....	39
D. Teknik Analisis Data.....	43

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Profil MTs Negeri 2 Bandar Lampung .....	47
1. Sejarah Singkat MTs N 2 Bandar Lampung .....	47
2. Visi, Misi MTs N 2 Bandar Lampung .....	48
3. Struktur Organisasi Madrasah.....	50
4. Data Keadaan Guru .....	52
5. Data Keadaan Siswa.....	59
6. Data Keadaan Sarana dan Prasarana .....	61
B. Hasil Penelitian .....	63
C. Analisis Data .....	71

## **BAB V KESIMPULAN, SARAN, PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	84
B. Saran.....	86

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kegiatan - kegiatan Manajemen Peserta Didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung.....	13
Tabel 3.1 Metode Pengumpulan Data ( Informasi).....	41
Tabel 4.1 Daftar nama, Periode Masa Jabatan Kepala Madrasah di MTs N 2 Bandar Lampung.....	45
Tabel 4.2 Data Keadaan tenaga Pendidik / Guru di MTs Negeri 2 Bandar Lampung .....	50
Tabel 4.3 Data Keadaan Peserta Didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung Tahun .....	57
Tabel 4.4 Data Keadaan Ruangan dan gedung di MTs Negeri 2 Bandar Lampung .....	59
Tabel 4.5 Data Keadaan Fasilitas- fasilitas Pendukung di MTs N 2 Bandar Lampung .....	60



## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Pedoman Kisi-kisi Instrumen Pengumpulan Data Penelitian

Lampiran 2. Kerangka Data Dokumentasi

Lampiran 3. Instrumen Wawancara/ Interview

Lampiran 4. Dokumentasi Penelitian



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Penegasan Judul**

Penegasan Judul yang dimaksud dalam skripsi ini adalah untuk menghindari kesalahpahaman dan kerancuan penafsiran dalam memahami judul skripsi ini, maka penulis secara singkat menjelaskan dari istilah-istilah judul skripsi ini. Adapun judul skripsi yang akan penulis bahas ialah berjudul “Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung”.

#### **1. Implementasi**

Implementasi mempunyai arti yakni pelaksanaan, penerapan.<sup>1</sup>

Implementasi adalah suatu rangkaian aktifitas dalam rangka menghantarkan kebijakan dalam pembelajaran sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana yang diharapkan. Dari keterangan tersebut bisa kita pahami bahwa implementasi suatu penerapan atau inovasi yang memberi dampak atau efek kepada sesuatu.

#### **2. Manajemen Peserta Didik**

Manajemen peserta didik atau *personnel administration* adalah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk

---

<sup>1</sup> Syafruddin Nurdin. *Kurikulum dan pembelajaran*. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.2016). h: 64

sekolah/ madrasah sampai dengan mereka menjadi alumni atau lulus dari sekolah/ madrasah.<sup>2</sup>

### 3. MTs Negeri 2 Bandar Lampung

MTs Negeri 2 Bandar Lampung adalah merupakan tempat atau wadah dimana penulis akan melakukan penelitian untuk dapat mengetahui bagaimana implementasi manajemen peserta didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung.

Berdasarkan pada uraian penegasan judul, maksud judul skripsi ini ialah dimana penelitian ilmiah ini berusaha mengetahui tentang implementasi manajemen peserta didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung.

### B. Alasan Memilih Judul

Adapun alasan penulis tertarik memilih dan menetapkan judul, sehingga penulis mengangkat judul skripsi ini ialah, sebagai berikut:

1. Manajemen peserta didik ialah merupakan faktor penting di dalam kemajuan pendidikan dan menjadikan output yang bermutu, sehingga dalam pelaksanaannya membutuhkan pemahaman dalam penerapan di lembaga pendidikan.
2. Manajemen peserta didik merupakan salah satu komponen terpenting dalam menentukan keberhasilan pendidikan disekolah/ madrasah,

---

<sup>2</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Alfabeta. (Bandung: 2014). h. 204



sehingga apabila manajemen peserta didik baik maka akan dapat menghasilkan mutu pendidikan yang baik pula.

### **C. Latar Belakang**

Di era globalisasi seperti sekarang ini, menempuh jalur pendidikan merupakan salah satu hal yang wajib dilakukan oleh generasi penerus bangsa untuk mencari wawasan ilmu pengetahuan. Selain mendapatkan ilmu-ilmu pengetahuan, pelajar juga mendapatkan berbagai pengalaman menarik dan diharapkan dapat mengaplikasikan materi pelajaran yang diperoleh disekolah sebagai bentuk pemahaman dalam belajar yang mereka terima.

Pendidikan merupakan salah satu kebutuhan yang amatlah mutlak, pendidikan adalah proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan yang sesuai prosedur pendidikan itu sendiri. Adapun tujuan dari pendidikan itu ialah untuk meningkatkan kualitas dari sumber daya manusia dan merupakan salah satu usaha sadar meningkatkan kualitas sumber daya manusia itu sendiri melalui proses pembelajaran disekolah atau madrasah.

Kualitas dari sumber daya manusia yang terdidik tentu beda dengan yang tidak terdidik. Komponen utama dari proses pendidikan ialah sekolah/madrasah dan peserta didik. Sekolah /madrasah adalah tempat berlangsungnya proses pembinaan peserta didik melalui pembelajaran.

Dalam Al-Quran Surah Al-Hasyr ayat 18 :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ

خَيْرٌ مِمَّا تَعْمَلُونَ

Artinya : “Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan”.

Dalam ayat diatas tersebut menunjukan fungsi manajemen yakni, bahwasannya setiap individu dianjurkan untuk merencanakan apa yang akan dilakukan diesok atau di kemudian hari.

Secara terperinci Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidkan Nasional menjelaskan pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual, keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, dan akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya,masyarakat, bangsa dan negaranya. Komponen utama dari proses pendidikan adalah sekolah/madrasah dan peserta didik.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Badrudin. *Manajemen Peserta Didik*. (Jakarta: PT Indeks. 2014). h: 1

Dalam ayat al-Quran surah Az- zummar ayat 9 :

أَمَّنْ هُوَ قَنِتٌ ءَانَاءَ اللَّيْلِ سَاجِدًا وَقَائِمًا يَحْذَرُ الْآخِرَةَ وَيَرْجُوا رَحْمَةَ رَبِّهِ ۚ قُلْ هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ ۚ إِنَّمَا يَتَذَكَّرُ أُولُوا الْأَلْبَابِ ﴿٩﴾

Artinya :

(Apakah kamu hai orang musyrik yang lebih beruntung) ataukah orang yang beribadat di waktu-waktu malam dengan sujud dan berdiri, sedang ia takut kepada (azab) akhirat dan mengharapkan rahmat Tuhannya? Katakanlah: "Adakah sama orang-orang yang mengetahui dengan orang-orang yang tidak mengetahui?" Sesungguhnya orang yang berakallah yang dapat menerima pelajaran.

Sekolah adalah tempat berlangsungnya proses pembinaan peserta didik melalui pembelajaran. Sekolah/madrasah diharapkan memberikan ruang seluas-luasnya kepada peserta didik dalam mengembangkan potensi yang ada pada dirinya. Baik pada pengembangan pola pikir (kognitif), efektif (sikap), psikomotorik (keterampilan). Keberhasilan suatu pendidikan ialah melalui proses pembelajaran dimadrasah sangat dipengaruhi oleh menejemen peserta didik.

Untuk itu penyelenggaraan sekolah/madrasah yang bermutu perlu didukung ketersediaan layanan kepada peserta didik yang layak dan memadai dalam kuantitas dan kualitasnya. Mengingat penyelenggaraan sekolah/ madrasah terus mengalami perubahan dan perkembangan, maka manajemen peserta didik yang ada di sekolah/madrasah tersebut perlu

melakukan inovasi yang sesuai dengan perubahan dan perkembangan yang ada, agar kegiatan manajemen peserta didik dapat mendukung keterlaksanaan program sekolah/madrasah dan tercapainya tujuan pendidikan secara umum. Peserta didik adalah orang yang mempunyai pilihan untuk menempuh ilmu yang sesuai dengan cita-cita dan harapan masa depan.<sup>4</sup>

Manajemen peserta didik merupakan salah satu aspek dari manajemen sekolah/ madrasah. Manajemen peserta didik adalah usaha pengaturan terhadap peserta didik, mulai dari peserta didik itu masuk sekolah sampai dengan mereka lulus. Manajemen peserta didik juga merupakan upaya untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin kepada peserta didik dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan lembaga pendidikan karena sudah tamat/lulus mengikuti pendidikan pada lembaga pendidikan itu.

Dalam pelaksanaan manajemen peserta didik terdapat indikator pelaksanaan kegiatan manajemen peserta didik, menurut buku Manajemen Pendidikan karya Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang disebutkan bahwa:

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik
2. Rekrutmen Peserta Didik
3. Seleksi Peserta Didik
4. Orientasi
5. Penempatan Peserta Didik

---

<sup>4</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Alfabeta. (Bandung: 2014). h. 204



6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik
7. Pencatatan dan Pelaporan
8. Kelulusan dan Alumni
9. Evaluasi Kegiatan Peserta Didik
10. Mutasi Peserta Didik

**Tabel 1.1**

**Kegiatan Manajemen Peserta Didik MTs N 2 Bandar Lampung**

No	Indikator Manajemen Peserta Didik	Terlaksana	
		Ya	Tidak
1	Analisis Kebutuhan Peserta Didik	√	
2	Rekrutmen Peserta Didik	√	
3	Seleksi Peserta Didik	√	
4	Orientasi	√	
5	Penempatan Peserta Didik	√	
6	Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik	√	
7	Pencatatan dan Pelaporan	√	
8	Kelulusan dan Alumni	√	
9	Evaluasi Kegiatan Peserta Didik	√	
10	Mutasi Peserta Didik	√	

Berdasar hasil survei di MTs N 2 Bandar Lampung didapatkan gambaran bahwa pelaksanaan manajemen peserta didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung terlihat di dalam indikator yang disajikan. Dalam seleksinya didapati berbeda dengan sekolah lainnya yakni dengan 3 tahapan untuk kelas unggul dan khusus.

Kegiatan manajemen peserta didik merupakan bagian penting yang harus diperhatikan dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan disekolah/madrasah. Pada akhirnya semua kegiatan disekolah/madrasah ditujukan untuk membantu peserta didik dalam mengembangkan dirinya. Upaya itu akan optimal jika peserta didik secara sendiri mampu berupaya aktif dalam mengembangkan dirinya sesuai dengan program-program yang dilakukan sekolah.<sup>5</sup>

Oleh karena fokus penelitian kegiatan manajemen peserta didik meliputi pengaturan aktifitas-aktifitas peserta didik sejak yang bersangkutan masuk ke sekolah hingga yang bersangkutan lulus, baik yang berkenaan dengan peserta didiknya langsung maupun tidak langsung (tentang kependidikan) sumber-sumber pendidikan, sarana dan prasarananya.

---


<sup>5</sup> Tulusmono, *Manajemen Kesiswaan dan Manajemen Keuangan dimadrasah dan Sekolah Islam (Studi Kasus di Madrasah Tsanawiyah Negeri / MTs Salatiga )*, Jurnal Manajemen Kesiswaan, Vol 4, No. 2, Desember 2012, h. 161.

#### **D. Fokus Penelitian**

Berdasarkan latar belakang diatas, maka fokus penelitian ini adalah  
“ Bagaimana implementasi manajemen peserta didik di MTs Negeri 2  
Bandar Lampung”

#### **E. Sub Fokus Penelitian**

Kegiatan manajemen peserta didik meliputi pengaturan aktifitas-aktifitas peserta didik sejak yang bersangkutan masuk kesekolah hingga yang bersangkutan lulus. Baik yang berkenaan dengan peserta didik langsung maupun tidak langsung sumber-sumber pendidikan, sarana dan prasarannya. Oleh karena itu fokus penelitian ini adalah:

- 
1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik
  2. Rekrutmen Peserta Didik
  3. Seleksi Peserta Didik
  4. Orientasi
  5. Pengelompokan Peserta Didik
  6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik
  7. Pencatatan dan Pelaporan
  8. Kelulusan dan Alumni
  9. Evaluasi Kegiatan Peserta Didik
  10. Mutasi Peserta Didik

## **F. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah, “Bagaimana implementasi manajemen peserta didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung?”

## **G. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi manajemen peserta didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung.

## **H. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian yang dilakukan penulis diharapkan secara teoritis dan praktis adalah sebagai berikut:

1. Sebagai dasar untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan sebagai perbandingan penelitian-penelitian lebih lanjut khususnya tentang implementasi manajemen peserta didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung.
2. Dapat memberikan informasi bermanfaat tentang implementasi manajemen peserta didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung.

## BAB II LANDASAN TEORI

### A. Implementasi Manajemen Peserta Didik

#### 1. Pengertian Implementasi

Menurut Majon dan Wildavsky mengemukakan implementasi sebagai evaluasi.<sup>6</sup> Implementasi adalah suatu rangkaian aktifitas dalam rangka menghantarkan kebijakan dalam pembelajaran sehingga dengan itu kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana mestinya yang diharapkan. Dari keterangan tersebut bisa kita pahami bahwa implementasi suatu penerapan atau inovasi yang memberi dampak atau efek terhadap sesuatu.

#### 2. Pengertian Manajemen

Secara etimologis, kata manajemen merupakan terjemahan dari *management*. Kata *management* sendiri berasal dari kata *manage* atau *magiare* yang berarti melatih kuda dalam melangkahkan kakinya. Dalam pengertian manajemen, terkandung dua kegiatan ialah kegiatan berpikir (*mind*) dan kegiatan tingkahlaku (*action*).<sup>7</sup>

Menurut H. Malayu S.P Hasibuan, Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

---

<sup>6</sup> Syafruddin Nurdin. *Kurikulum dan pembelajaran*. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.2016). h: 64

<sup>7</sup> Donni Juni Priansa. *Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran*. (Bandung: Alfabeta. 2015). h: 30



Adapun manajemen ialah merupakan sebagai usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan begitu manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktifitas orang lain yang meliputi ialah perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan serta pengendalian.

Dalam Al-Quran Surah At-Taubah ayat :122

﴿ وَمَا كَانَ الْمُؤْمِنُونَ لِيَنْفِرُوا كَافَّةً ۚ فَلَوْلَا نَفَرَ مِنْ كُلِّ فِرْقَةٍ مِّنْهُمْ طَائِفَةٌ

لِّيَتَفَقَّهُوا فِي الدِّينِ وَلِيُنذِرُوا قَوْمَهُمْ إِذَا رَجَعُوا إِلَيْهِمْ لَعَلَّهُمْ يَحْذَرُونَ ﴿١٢٢﴾

Artinya : Tidak sepatutnya bagi mukminin itu pergi semuanya (ke medan perang). mengapa tidak pergi dari tiap-tiap golongan di antara mereka beberapa orang untuk memperdalam pengetahuan mereka tentang agama dan untuk memberi peringatan kepada kaumnya apabila mereka telah kembali kepadanya, supaya mereka itu dapat menjaga dirinya.

Dari pandangan ajaran islam, segala sesuatu yang dilakukan haruslah dengan teratur dan tidak secara asal-asalan. Semua itu membutuhkan pengaturan yang baik dan terarah. Dalam bingkai sebuah manajemen dimaksudkan agar tujuan yang hendak dicapai bisa selesai secara efektif dan efisien. Mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi.

Menurut Andrew F. Sikul, Manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengarahan dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien. Manajemen adalah usaha-usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan lebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain.<sup>8</sup>

Jadi manajemen adalah suatu proses yang dilakukan agar suatu usaha dapat berjalan dengan baik yang memerlukan perencanaan, pemikiran, pengarahan dan pengaturan serta mempergunakan/mengikutsertakan semua potensi yang ada baik personal maupun material secara efektif dan efisien.

### **3. Pengertian Peserta Didik**

Peserta didik menurut ketentuan umum undang-undang RI No 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui peroses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. Peserta didik adalah orang yang mempunyai pilihan untuk menempuh ilmu cita-cita dan harapan masa depan.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> *Ibid.* h: 31

<sup>9</sup> Ali Imron. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. (Jakarta: PT Bumi Aksara. 2016). h: 5

Secara sosiologis, peserta didik mempunyai kesamaan-kesamaan yang melahirkan konsekuensi kesamaan hak-hak yang mereka punyai. Kesamaan hak-hak yang dimiliki peserta didik kemudian melahirkan layanan pendidikan yang sama melalui sistem persekolahan (schooling).

Oemar Hamalik mendefinisikan peserta didik sebagai suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.<sup>10</sup>

Sebagai suatu komponen pendidikan, peserta didik dapat ditinjau dari berbagai pendekatan antara lain:

- a. Pendekatan sosial, peserta didik adalah anggota masyarakat yang sedang disiapkan untuk menjadi anggota masyarakat yang baik.
- b. Pendekatan psikologis, peserta didik merupakan organisme yang sedang tumbuh dan berkembang. Peserta didik memiliki berbagai potensi seperti minat dan bakat, kebutuhan, sosial emosional- personal serta kemampuan jasmaniah.
- c. Pendekatan edukatif/ pedagogis, peserta didik sebagai unsur penting yang memiliki hak dan kewajiban dalam rangka sistem pendidikan menyeluruh dan terpadu.

---

<sup>10</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Alfabeta. (Bandung: 2014). h. 205

Abu Ahmadi berpendapat bahwa peserta didik adalah sosok manusia sebagai individu/ pribadi. Individu diartikan orang seorang tidak tergantung dari orang lain, dalam arti benar-benar seorang pribadi yang menentukan diri sendiri atau tidak dipaksa dari luar, serta memiliki sifat-sifat dan keinginan sendiri.<sup>11</sup>

Dari pengertian-pengertian diatas, bisa dikatakan bahwa peserta didik adalah orang / individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh pendidiknya.

Peserta didik mempunyai sebutan yang berbeda-beda pada masing-masing jenjang. Pada taman kanak-kanak biasa disebut dengan anak didik. Pada jenjang pendidikan dasar menengah disebut siswa. Sedangkan pada jenjang pendidikan tinggi disebut mahasiswa. Disamping sebutan tersebut masih ada sebutan lain bagi peserta didik yaitu : murid, santri, trainee dan sebagainya.

Dapat disimpulkan bahwasannya dari penjelasan diatas peserta didik merupakan orang atau individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan minat dan bakat serta kemampuannya.

---

<sup>11</sup> Eka Prihatin. *Manajemen Peserta Didik*. (Bandung: Alfabeta. 2014). h: 4

#### 4. Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik merupakan penggabungan dari kata manajemen dan peserta didik. Secara etimologis, kata manajemen merupakan terjemahan dari *management*.

Manajemen peserta didik atau *Pupil personnel administration* adalah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan, dan layanan siswa di kelas dan diluar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, dan layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang disekolah.<sup>12</sup>

Manajemen peserta didik menunjuk pada pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan-kegiatan pencatatan dari sejak proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan sekolah karena, sudah tamat mengikuti pendidikan disekolah tersebut.<sup>13</sup>

Manajemen peserta didik juga dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai dengan mereka lulus sekolah. Dengan demikian peserta didik itu bukanlah dalam bentuk kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik saja melainkan meliputi upaya kelancaran pertumbuhan dan perkembangan peserta didik disekolah. Adanya manajemen peserta didik merupakan upaya untuk memberikan layanan yang

---

<sup>12</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Op, Cit.* h. 205

<sup>13</sup> Muhammad Fajri, *Implementasi Manajemen Kesiswaan di MA AL-FALAH Gunung Kasih Kecamatan Pugung Kabupaten Tanggamus*, Jurnal Al-Idarah Manajemen Kesiswaan Vol 2 no 2, 2017, h 55.



sebaik mungkin kepada peserta didik semenjak dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan lembaga pendidikan tersebut.

## **B. Tujuan Manajemen Peserta Didik**

Tujuan umum manajemen peserta didik adalah: mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah; lebih lanjut, proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.<sup>14</sup>

Tujuan khusus manajemen peserta didik adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotor peserta didik.
2. Menyalurkan dan mengembangkan dalam kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik.
3. Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik.
4. Dengan terpenuhinya hal tersebut di atas diharapkan peserta didik dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.<sup>15</sup>

## **C. Fungsi Manajemen Peserta Didik**

---

<sup>14</sup> Dadang Suhardan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung, Alfabeta, 2011), h. 206

<sup>15</sup> Suwardi. *Manajemen Peserta Didik*. (Yogyakarta: Gava Media. 2017). h: 99.

Fungsi manajemen peserta didik secara umum ialah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik yang berkenaan dengan dimensi-dimensi individu, sosial, dan kebutuhannya, serta dimensi potensi peserta didik lainnya.<sup>16</sup>

Fungsi manajemen peserta didik secara khusus dirumuskan sebagai berikut:

1. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan individualitas peserta didik, ialah agar mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat. Potensi-potensi bawaan tersebut meliputi: kemampuan umum (kecerdasan), dan kemampuan khusus (bakat), serta kemampuan lainnya.
2. Fungsi yang berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik ialah agar peserta didik dapat mengadakan sosialisasi dengan sebayanya, dengan orang tua dan keluarganya, dengan lingkungan sosial sekolahnya dan lingkungan sosial masyarakatnya. Fungsi ini berkaitan dengan hakekat peserta didik sebagai makhluk sosial.<sup>17</sup>
3. Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik, ialah agar peserta didik tersalur hobi, kesenangan dan minatnya. Hobi, kesenangan dan minat peserta didik demikian patut disalurkan, oleh karena ia juga dapat menunjang terhadap perkembangan diri peserta didik secara keseluruhan.

---

<sup>16</sup> Mustari Mohamad. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo persada.

<sup>17</sup> Badrudin. *Manajemen Peserta Didik*. (Jakarta: PT Indeks. 2014). h: 26

4. Fungsi yang berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik ialah agar peserta didik sejahtera dalam hidupnya. Kesejahteraan demikian sangat penting karena dengan demikian ia akan juga turut memikirkan kesejahteraan sebayanya.

Kewajiban sebagai peserta didik ialah:

1. Mematuhi ketentuan peraturan yang berlaku di sekolah/ madrasah.
2. Menghormati segenap perangkat sekolah.
3. Ikut menanggung pembiayaan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan sekolah/madrasah.
4. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan lingkungan sekolah.<sup>18</sup>

#### **D. Peranan Manajemen Peserta Didik**

Peranan peserta didik :

1. Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin kelangsungan proses pendidikan.
2. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Peranan peserta didik menurut beberapa aliran filsafat pendidikan adalah sebagai berikut:

---

<sup>18</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, ( Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), h. 179

1. Aliran *Idealisme*

Peserta didik bebas mengembangkan bakat dan kepribadiannya.

2. Aliran *Realisme*

Peranan peserta didik adalah penguasaan pengetahuan yang dapat berubah-ubah. Dalam hubungannya dengan disiplin, tata cara yang baik sangat penting dalam belajar. Peserta didik perlu mempunyai disiplin mental dan moral untuk setiap tingkat kebijakan.

3. Aliran *Scholatisisme*

Peserta didik berperan pasif, karena pengajaran berpusat pada guru.

4. Aliran *Empirisme*

Peserta didik berperan pasif, karena pengajaran berpusat pada guru.

5. Aliran *pragmatisme*

Peserta didik adalah sebuah organisme yang mampu tumbuh.

6. Aliran *Neopositivisme*

Peserta didik kurang dilengkapi dengan insting, tetapi mempunyai kemampuan terpendam yang memungkinkan dirinya untuk berpikir pada tingkatan yang tertinggi. Peserta didik tidak hanya pasif menerima bantuan, tetapi aktif melakukan latihan.

### **E. Prinsip-prinsip Manajemen Peserta Didik**

Prinsip manajemen peserta didik mengandung arti bahwa dalam rangka memanaj peserta didik, prinsip-prinsip yang disebutkan di bawah

ini haruslah selalu dipegang dan dipedomani. Adapun prinsip-prinsip manajemen peserta didik tersebut adalah sebagai berikut:<sup>19</sup>

1. Manajemen peserta didik dipandang sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah. Oleh karena itu, ia harus mempunyai tujuan yang sama dan atau mendukung terhadap tujuan manajemen secara keseluruhan. Ambisi sektoral manajemen peserta didik tetap ditempatkan dalam kerangka manajemen sekolah. Ia tidak boleh ditempatkan di luar sistem manajemen sekolah.
2. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik para peserta didik. Segala bentuk kegiatan, baik itu ringan, berat, disukai atau tidak disukai oleh peserta didik, haruslah diarahkan untuk mendidik peserta didik dan bukan untuk yang lainnya.
3. Kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan punya banyak perbedaan. Perbedaan-perbedaan yang ada pada peserta didik, tidak diarahkan bagi munculnya konflik di antara mereka melainkan justru mempersatukan dan saling memahami dan menghargai.
4. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik. Oleh

---

<sup>19</sup> *Ibid.* h: 109



karena membimbing, haruslah terdapat ketersediaan dari pihak yang dibimbing. Ialah peserta didik sendiri. Tidak mungkin pembimbingan demikian akan terlaksana dengan baik manakala terdapat keengganan dari peserta didik sendiri.

5. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan memacu kemandirian peserta didik. Prinsip kemandirian demikian akan bermanfaat bagi peserta didik tidak hanya ketika di sekolah, melainkan juga ketika sudah terjun ke masyarakat. Ini mengandung arti bahwa ketergantungan peserta didik haruslah sedikit demi sedikit dihilangkan melalui kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik.
6. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah fungsional bagi seluruh peserta didik baik di sekolah lebih-lebih di masa depan.

Adapun prinsip manajemen peserta didik merupakan hal-hal yang harus dipedomi dalam mengelola peserta didik. Menurut Imron terdapat enam prinsip manajemen peserta didik :

1. Harus dipandang sebagai bagian dari manajemen madrasah
2. Haruslah mendukung makna dari pendidikan
3. Mempersatukan peserta didik
4. Upaya mengatur dalam mengembangkan peserta didik di sekolah/ madrasah.
5. Dapat mendorong kemandirian peserta didik.

6. Bersifat fungsional bagi kehidupan peserta didik di sekolah/madrasah.<sup>20</sup>

## **F. Pendekatan Manajemen Peserta Didik**

Menurut Yeager terdapat dua pendekatan yang dapat digunakan dalam manajemen peserta didik yaitu pendekatan kuantitatif (the quantitative approach) dan pendekatan kualitatif (the qualitative approach). Pendekatan kuantitatif menitikberatkan pada aspek administratif dan birokratik lembaga pendidikan. Dalam pendekatan demikian, peserta didik diharapkan dapat memenuhi tuntutan-tuntutan dan harapan-harapan lembaga pendidikan ditempat peserta didik tersebut berada.<sup>21</sup>

Wujud dalam manajemen peserta didik yang operasional adalah mengharuskan kehadiran peserta didik secara mutlak di sekolah, memperketat presensi, penuntutan disiplin yang tinggi, menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan kepadanya, pendekatan ini teraksentuasi pada upaya agar peserta didik mampu.

Pendekatan kualitatif diarahkan agar peserta didik senang. Asumsi pendekatan ini adalah apabila peserta didik telah senang dan sejahtera maka mereka dapat belajar dengan baik serta senang. Karena itu sekolah/madrasah perlu menciptakan kondisi serta iklim yang kondusif.

---

<sup>20</sup> Junaidi, pelaksanaan Manajemen Peserta Didik di MAN Bringin Kota Sawahlunto, Jurnal Al-Fikrah, Vol. III. No 1, Januari-Juni. 2015, h, 39-40

<sup>21</sup> Eka Prihatin. *Manajemen Peserta Didik*. (Bandung: Alfabeta. 2014). H: 12

## G. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik

Semua kegiatan disekolah pada akhirnya ditujukan untuk membantu peserta didik mengembangkan dirinya. Upaya itu akan optimal jika peserta didik itu secara sendiri berupaya aktif mengembangkan diri sesuai dengan program-program yang dilakukan sekolah.<sup>22</sup>

Oleh karena itu sangat penting untuk menciptakan kondisi agar peserta didik dapat mengembangkan diri secara optimal. Sebagai pemimpin disekolah, kepala sekolah memegang peran penting dalam menciptakan kondisi tersebut.

Ruang lingkup manajemen peserta didik meliputi :<sup>23</sup>

### a. Analisis kebutuhan peserta didik

Langkah pertama dalam kegiatan manajemen peserta didik adalah melakukan analisis kebutuhan yaitu penetapan siswa yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan (sekolah). Kegiatan yang dilakukan adalah:

1. Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima
2. Menyusun program kegiatan siswa

### b. Rekrutmen peserta didik

Rekrutmen peserta didik di sebuah lembaga pendidikan (sekolah) pada hakikatnya adalah merupakan proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk

---

<sup>22</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Alfabeta. (Bandung: 2014). h. 207

<sup>23</sup> Suwardi. *Op, Cit*. h: 106

menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan.

Langkah-langkah rekrutmen peserta didik adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan panitia penerimaan siswa baru, yang terdiri dari semua unsur guru, tenaga tata usaha dan dewan sekolah/komite sekolah. Panitia ini bertugas mengadakan pendaftaran calon siswa, mengadakan seleksi dan menerima pendaftaran kembali siswa yang diterima.
2. Pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka.

c. Seleksi Peserta Didik

Seleksi peserta didik adalah kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku.<sup>24</sup>

Adapun cara-cara seleksi yang dapat digunakan adalah:

1. Melalui tes atau ujian, yang meliputi psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik atau tes ketrampilan.
2. Melalui Penelusuran Bakat Kemampuan
3. Berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN.

---

<sup>24</sup> *Ibid.* h: 209

d. Orientasi peserta didik baru

Orientasi peserta didik adalah kegiatan penerimaan siswa baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan (sekolah) tempat peserta didik itu menempuh pendidikan. Situasi dan kondisi ini menyangkut lingkungan fisik sekolah dan lingkungan sosial sekolah.<sup>25</sup>

Tujuan diadakan kegiatan orientasi bagi peserta didik antara lain:

1. Agar peserta didik dapat mengerti dan mentaati segala peraturan yang berlaku disekolah.
2. Agar peserta didik dapat berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah.
3. Agar peserta didik siap menghadapi lingkungannya yang baru, baik secara fisik, mental dan emosional sehingga ia merasa betah dalam mengikuti proses pembelajaran disekolah serta dapat menyesuaikan dengan kehidupan sekolah.

Ada beberapa istilah yang digunakan untuk memberi nama kegiatan orientasi siswa baru seperti MOS (Masa Orientasi Siswa), POS (Pekan Orientasi Siswa) dan lain-lain.

e. Penempatan Peserta Didik

Sebelum peserta didik yang telah diterima pada sebuah lembaga pendidikan (sekolah) mengikuti proses pembelajaran,

---

<sup>25</sup> Suwardi. *Manajemen Peserta Didik*. (Yogyakarta: Gava Media. 2017). h: 107.



terlebih dahulu perlu ditempatkan dan dikelompokkan dalam kelompok belajarnya. Pengelompokan peserta didik yang dilaksanakan pada sekolah-sekolah sebagian besar didasarkan pada sistem kelas.<sup>26</sup>

Menurut Hendyat Soetopo, dasar-dasar pengelompokan peserta didik ada 5 macam yakni, antara lain :

1. Friendship Grouping

Pengelompokan peserta didik didasarkan pada kesukaan di dalam memilih teman antar peserta didik itu sendiri.

2. Achievement Grouping

Pengelompokan peserta didik didasarkan pada prestasi yang dicapai oleh siswa. Dalam pengelompokan ini biasanya diadakan percampuran antara peserta didik yang berprestasi tinggi dengan peserta didik dengan peserta didik yang berprestasi rendah.

3. Aptitude Grouping

Pengelompokan peserta didik didasarkan atas kemampuan dan bakat yang sesuai dengan apa yang dimiliki peserta didik itu sendiri.

4. Attention or Interest Grouping

---

<sup>26</sup> *Ibid.* h: 107

Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas perhatian atau minat yang didasari kesenangan peserta didik itu sendiri.

#### 5. Intelligence Grouping

Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas hasil tes intelegensi yang diberikan kepada peserta didik itu sendiri.<sup>27</sup>

#### f. Pembinaan dan pengembangan peserta didik

Langkah berikutnya dalam manajemen peserta didik adalah melakukan pembinaan dan pengembangan terhadap peserta didik. Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya di masa yang akan datang. Untuk mendapatkan pengetahuan atau pengalaman belajar ini, peserta didik harus melaksanakan bermacam-macam kegiatan.<sup>28</sup>

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya di masa yang akan datang. Lembaga pendidikan (sekolah) dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik biasanya melakukan kegiatan yang disebut dengan kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstra kurikuler.

---

<sup>27</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Alfabeta. (Bandung: 2014). h. 211

<sup>28</sup> Suwardi. Op, Cit. h: 107

Kegiatan kurikuler adalah semua kegiatan yang telah ditentukan dalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam pelajaran. Kegiatan kurikuler dalam bentuk proses belajar mengajar dengan nama mata pelajaran atau bidang studi yang ada di sekolah dan bersifat wajib. Sedangkan kegiatan ekstra kurikuler merupakan kegiatan yang dilaksanakan diluar kelas dan ketentuan yang ada didalam kurikulum. Kegiatan ini biasanya terbentuk berdasarkan bakat dan minat peserta didik

Keberhasilan pembinaan dan pengembangan peserta didik diukur melalui proses penilaian yang dilakukan oleh lembaga pendidikan (guru). Ukuran yang sering digunakan adalah naik kelas dan tidak naik kelas bagi peserta didik yang belum mencapai tingkat akhir sebuah lembaga pendidikan (sekolah)

g. Pencatatan dan pelaporan

Pencatatan dan pelaporan tentang peserta didik di sebuah lembaga pendidikan (sekolah) sangat diperlukan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta didik itu diterima di sekolah tersebut sampai mereka tamat atau meninggalkan sekolah tersebut. Pencatatan tentang kondisi peserta didik perlu dilakukan agar pihak lembaga dapat memberikan bimbingan yang optimal pada peserta didik. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai wujud tanggung jawab lembaga agar pihak pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik

dilembaga tersebut. Untuk melakukan pencatatan dan pelaporan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang dapat mempermudah.

Peralatan dan perlengkapan tersebut biasanya berupa :

1. Buku induk siswa

Buku ini disebut juga buku pokok. Buku ini berisi catatan tentang peserta didik yang masuk pada sekolah tersebut. Setiap pencatatan peserta didik disertai dengan nomor pokok dan dilengkapi dengan data-data lain setiap peserta didik.<sup>29</sup>

2. Buku klapper

Pencatatan buku ini dapat diambil dari buku induk, tetapi penulisannya disusun berdasarkan abjad. Hal ini untuk memudahkan pencarian data peserta didik kembali jika sewaktu-waktu diperlukan.

3. Daftar presendi

Daftar hadir peserta didik sangat penting sebab frekuensi kehadiran setiap peserta didik dapat diketahui/dikontrol. Untuk memeriksa kehadiran peserta didik pada keseluruhan kegiatan disekolah, setiap hari biasanya daftar hadir tersebut dipegang oleh guru.

4. Daftar mutasi peserta didik

Untuk mengetahui keadaan jumlah peserta didik dengan persis, sekolah harus mempunyai buku/daftar mutasi peserta didik.

---

<sup>29</sup> Suryosubroto. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Jakarta: Rineka Cipta. 2010). h. 79

5. Buku catatan pribadi peserta didik

Buku ini lebih lengkap lagi tentang data setiap peserta didik.

6. Daftar nilai

Daftar nilai ini dimiliki oleh setiap guru bidang studi, khusus untuk mencatat hasil tes setiap peserta didik pada bidang studi/ mata pelajaran tertentu.

7. Buku legger

Legger merupakan kumpulan nilai dari seluruh bidang studi untuk setiap peserta didik. Pengisian nilai-nilai dalam legger ini dikerjakan oleh wali kelas.

8. Buku raport

Buku raport merupakan alat untuk melaporkan prestasi belajar peserta didik kepada orang tua/ wali atau peserta didik itu sendiri. Selain prestasi belajar dilaporkan pula tentang kehadiran, tingkah laku peserta didik dan sebagainya.

h. Kelulusan dan Alumni

Proses kelulusan adalah kegiatan paling akhir dari manajemen peserta didik. Kelulusan adalah pernyataan dari lembaga pendidikan (sekolah) tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh peserta didik. Setelah peserta didik selesai mengikuti seluruh program pendidikan di suatu lembaga pendidikan dan berhasil lulus dan ujian akhir, maka

kepada peserta didik tersebut diberikan surat keterangan lulus atau sertifikat. Umumnya surat keterangan tersebut sering disebut ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB).<sup>30</sup>

Ketika peserta didik sudah lulus, maka secara formal hubungan antara peserta didik dan lembaga telah selesai. Namun demikian, diharapkan hubungan antara para alumni dan sekolah tetap terjalin.

Dengan demikian ruang lingkup manajemen peserta didik berkaitan dengan segala kebutuhan peserta didik dari peserta didik masuk sampai dengan lulus dari sekolah tersebut.

i. Evaluasi Kegiatan Peserta Didik

Menurut Wand dan Brown, evaluasi adalah suatu tindakan atau suatu proses untuk menentukan nilai dari sesuatu. Evaluasi hasil belajar peserta didik berarti kegiatan menilai proses dan hasil belajar siswa baik berupa kegiatan kulikuler maupun ekstrakurikuler. Ada beberapa fungsi penilaian yang dikemukakan:

1. Fungsi selektif dalam mengadakan evaluasi guru mempunyai cara untuk mengadakan seleksi atau penilaian terhadap peserta didik. Evaluasi dalam hal ini bertujuan memilih peserta didik yang dapat diterima di sekolah tertentu, memilih peserta didik yang dapat naik kelas, memilih siswa yang seharusnya mendapat beasiswa.

---

<sup>30</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Alfabeta. (Bandung: 2014). h. 214.

## 2. Diagnostik

Alat yang digunakan evaluasi cukup memenuhi persyaratan, dengan melihat hasilnya guru akan dapat mengetahui kelemahan peserta didik, sehingga lebih mudah untuk mencari cara mengatasinya.

## 3. Fungsi penempatan

Pendekatan yang lebih bersifat melayani perbedaan kemampuan peserta didik adalah pengajaran secara kelompok, untuk dapat menentukan dengan pasti dikelompok mana seorang peserta didik dikelompokkan.

### j. Mutasi Peserta Didik

Mutasi diartikan sebagai proses perpindahan peserta didik dari sekolah satu ke sekolah yang lain atau perpindahan peserta didik yang berada dalam sekolah. Oleh karena itu, ada dua jenis mutasi peserta didik, yaitu :

#### 1. Mutasi Ekstern

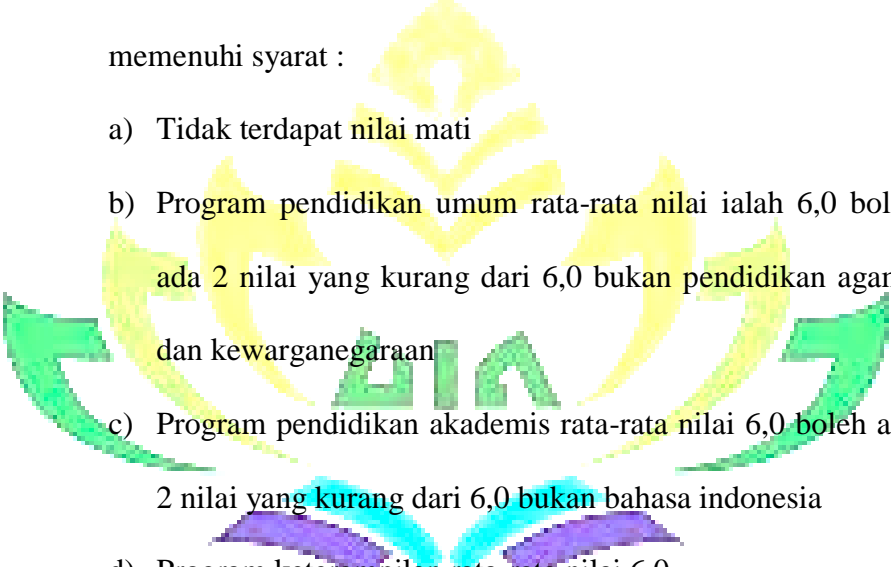
Mutasi ekstern adalah perpindahan peserta didik dari satu sekolah ke sekolah lain. Perpindahan ini hendaknya menguntungkan kedua belah pihak, artinya perpindahannya tersebut harus dikaitkan dengan kondisi sekolah yang bersangkutan.



## 2. Mutasi Intern

Perpindahan peserta didik dalam satu sekolah. Yakni kenaikan kelas maksdunya adalah peserta didik yang telah dapat menyelesaikan program pendidikan selama satu tahun, apabila telah memenuhi persyaratan untuk dinaikan, maka berhak untuk naik kelas berikutnya.

Seorang peserta didik dinyatakan naik kelas apabila telah memenuhi syarat :

- 
- a) Tidak terdapat nilai mati
  - b) Program pendidikan umum rata-rata nilai ialah 6,0 boleh ada 2 nilai yang kurang dari 6,0 bukan pendidikan agama dan kewarganegaraan
  - c) Program pendidikan akademis rata-rata nilai 6,0 boleh ada 2 nilai yang kurang dari 6,0 bukan bahasa indonesia
  - d) Program keterampilan rata-rata nilai 6,0

## H. Penelitian yang Relevan

Penelitian sebelumnya berkaitan dengan manajemen peserta didik telah dilakukan oleh beberapa peneliti, di antaranya sebagai berikut:

1. Hega Raka Ardana yang berjudul “ Manajemen Peserta Didik Sekolah Inklusif di SMP PGRI Kecamatan Kasihan Yogyakarta”. Dalam skripsi ini membahas tentang bagaimana perencanaan, pembinaan, evaluasi dan mutasi peserta didik sekolah inklusif di

SMP PGRI Kasihan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwasannya terdapat kendala dari segi penerimaan hingga mutasi peserta didik terkait dengan penyelenggaraan pendidikan inklusif.<sup>31</sup>

2. Dafit Hermawan yang berjudul “Manajemen Kesiswaan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MI Mathla’ul Anwar Ciubar Kelumbayan Barat”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen kesiswaan di MI Mathla’ul Anwar sudah baik. Hasil tersebut bisa dilihat dari penerimaan siswa baru (PSB) yaitu pada pembentukan panitia PSB dan seleksi calon peserta didik baru, kegiatan pembinaan peserta didik, program bimbingan dan konseling dan kegiatan ekstra kurikuler. Upaya yang dilakukan kepala madrasah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan berkaitan dengan pelaksanaan manajemen kesiswaan antara lain meningkatkan profesionalisme guru dengan mengutus guru mengikuti penataran atau seminar pendidikan, meningkatkan kedisiplinan peserta didik yang menyangkut kedisiplinan waktu dan beribadah serta meningkatkan kreatifitas siswa seperti melakukan studi lapangan dan mengikut perlombaan antar sekolah atau madrasah.<sup>32</sup>

---

<sup>31</sup> Skripsi Hega Raka Ardana” *Manajemen Peserta Didik Sekolah Inklusif di SMP PGRI Kecamatan Kasihan Yogyakarta*” tahun 2014

<sup>32</sup> Skripsi Dafit Hermawan ” *Manajemen Kesiswaan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MI Mathla’ul Anwar Ciubar Kelumbayan Barat*” tahun 2016

### **BAB III**

## **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Menurut Mardalis metode adalah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu dengan langkah-langkah sistematis, metode berarti suatu cara kerja yang sistematis. Metode disini diartikan sebagai suatu cara atau teknis yang dilakukan dalam proses penelitian.

Metode merupakan suatu cara atau teknis yang dilakukan dalam proses penelitian, sedangkan penelitian adalah semua kegiatan pencarian, penyelidikan, dan percobaan secara ilmiah dalam suatu bidang tertentu, untuk mendapatkan fakta-fakta atau prinsip-prinsip baru yang bertujuan untuk mendapatkan pengertian baru dan menaikkan tingkat ilmu serta teknologi.<sup>33</sup>

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan hal tersebut terdapat empat kunci yang perlu diperhatikan yaitu cara ilmiah, data, tujuan dan kegunaan. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian tersebut didasarkan pada ciri-ciri keilmuan yakni, rasional, empiris dan sistematis.<sup>34</sup>

Dalam Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan permasalahan dan fokus penelitian. Yang digunakan

---

<sup>33</sup>S Margono. *Metode Penelitian Pendidikan*. (Jakarta: PT Rineka Cipta. 2004). h: 1

<sup>34</sup>Sugiono. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta.2016). h.2.

untuk memperoleh informasi tentang implementasi manajemen peserta didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung. Pengambilan data dalam penelitian ini dilakukan secara alamiah, apa adanya dalam situasi normal yang tidak dimanipulasi keadaan dan kondisinya.

Metode kualitatif adalah langkah-langkah penelitian sosial untuk mendapatkan data deskriptif berupa kata-kata dan gambar. Jenis penelitian ini bersifat kualitatif dengan metode deskriptif karena

1. Dilaksanakan pada kondisi yang alamiah
2. Lebih bersifat deskriptif, sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, sehingga tidak menekankan pada angka
3. Lebih menekankan pada proses daripada produk atau outcome
4. Analisis data dilakukan secara induktif
5. Lebih menekankan makna (data dibalik yang teramati)

Menurut Kirk dan Miller: “penelitian kualitatif pada mulanya bersumber pada pengamatan kualitatif yang di pertentangkan dengan pengamatan kuantitatif. Pengamatan kualitatif melibatkan pengukuran tingkatan suatu ciri tertentu. Untuk menemukan sesuatu dalam pengamatan harus mengetahui apa yang menjadi sesuatu itu yang mencakup semua jenis penelitian yang di dasarkan atas perhitungan presentase dan perhitungan statistik lainnya. Tradisi tertentu dalam dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung kepada

pengamatan pada manusia dalam kawasan sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tertentu.<sup>35</sup>

Menurut David Williams bahwa penelitian kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah dengan menggunakan metode alamiah dan dilakukan oleh orang atau peneliti yang tertarik secara alamiah.<sup>36</sup>

## **B. Sumber Data**

Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data diperoleh. Apabila peneliti menggunakan kuesioner atau wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data tersebut responden, yaitu orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian, baik pertanyaan tertulis maupun pertanyaan lisan.

Data yang diambil dalam penelitian ini adalah data mengenai implementasi manajemen peserta didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung. Adapun sumber data terdiri atas dua macam:

### **1. Sumber data primer**

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam penelitian ini, sumber data primer yang diperoleh oleh peneliti adalah: hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, guru dan staf tata usaha MTs Negeri 2 Bandar Lampung.

---

<sup>35</sup>*Ibid.* h: 2

<sup>36</sup>Lexy J Moleong. *Metode Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Remaja Rosdakarya. 2014).

## 2. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumen. Sumber data sekunder yang diperoleh peneliti adalah data yang diperoleh langsung dari pihak-pihak yang berkaitan berupa data-data sekolah dan berbagai literatur yang relevan dengan pembahasan, seperti dokumen-dokumen Manajemen Peserta Didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung.

### C. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi, dokumentasi, triangulasi.

#### a. Metode interview/ Wawancara

Metode interview atau (wawancara) adalah “metode pengumpulan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis dan berdasarkan tujuan penyelidikan”. Metode ini peneliti gunakan untuk menghimpun data mengenai gambaran umum, struktur, kondisi dan sosiologis geografis dan berkenaan dengan penelitian ini dengan responden kepala sekolah, guru. Ciri utama dari interview adalah kontak langsung dengan tatap muka antara pencari informasi dan sumber informasi untuk memperoleh informasi yang tepat dan objektif.

Dengan demikian Metode interview adalah metode yang di pergunakan untuk memperoleh data yang valid secara langsung meminta keterangan dari pihak yang di interview, karena metode ini merupakan cara yang mudah dan praktis untuk menghimpun data yang di perlukan, dengan demikian informasi yang berkaitan dengan masalah yang di teliti bisa di peroleh dari pihak-pihak tertentu yang di anggap mewakili.

Dalam wawancara ada 3 prosedur yaitu:<sup>37</sup>

1. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang dilakukan dengan menyiapkan terlebih dahulu instrumen penelitian yakni pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan. Dalam melakukan wawancara, selain membawa instrumen penelitian sebagai pedoman untuk wawancara, maka pengumpul data juga dapat menggunakan alat bantu antara lain, tape recorder, gambar, yang dapat membantu penelitian menjadi lebih lancar.
2. Wawancara semistruktur merupakan wawancara yang dalam pelaksanaannya lebih bebas dari wawancara terstruktur.
3. Wawancara tak berstruktur merupakan wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk mengumpulkan datanya. Pedoman yang digunakan hanyalah berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan.

---

<sup>37</sup> Sugiono. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta.2016). h.235.



b. Metode Observasi

Metode Observasi adalah metode pengumpulan data dimana peneliti atau kolaboratornya mencatat informasi sebagai mana yang mereka saksikan selama penelitian metode ini dilakukan untuk mendapatkan data tentang keadaan MTS N 2 Bandar Lampung, yaitu mengenai manajemen peserta didik yang ada disekolah.

Tujuan observasi adalah mendeskripsikan yang dipelajari, aktivitas-aktivitas yang berlangsung, orang-orang yang terlibat dalam aktivitas dan makna kejadian dilihat dari perspektif mereka yang terlihat dalam kejadian yang diamati. Salah satu hal yang penting namun sering dilupakan dalam observasi adalah mengamati hal-hal yang tidak terjadi.

Observasi (pengamatan) adalah alat pengumpul data yang dilakukan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. Jenis-jenis observasi itu ada 3 yaitu sebagai berikut:<sup>38</sup>

1. Observasi Partisipan
2. Observasi terstruktur atau tersamar
3. Observasi tak terstruktur

---

<sup>38</sup> Sugiyono. *Metode Penelitian Bisnis*. (Bandung: Alfabeta. 2013). h. 403

c. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah cara mencari data, mengumpulkan data melalui peninggalan tertulis, terutama berupa arsip-arsip / buku-buku, surat kabar, majalah, legger, Agenda, dan sebagainya. Metode ini digunakan untuk mendapatkan data tentang kesiswaan.<sup>39</sup>

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, buku, transkrip, surat kabar, ledger, agenda dan sebagainya. Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang bersumber pada dokumen atau catatan peristiwa-peristiwa yang telah terjadi. Jadi metode dokumentasi adalah suatu cara pengambilan atau pengumpulan data dengan cara mengumpulkan suatu bukti-bukti dalam bentuk tertulis, cetak, gambar, dan sebagainya.

d. Triangulasi

Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data sekaligus menguji kereabilitas data, yaitu mengecek kereabilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.<sup>40</sup>

Triangulasi teknik, dimana peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari

---

<sup>39</sup> Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian*. (Jakarta, Rineka Cipta, 2013). h. 201

<sup>40</sup> Sugiyono. *Op, Cit*. h. 423

sumber yang sama. Sedangkan triangulasi sumber, dimana untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan menggunakan teknik yang sama.

**Tabel 3.1**

**Metode Pengumpulan Data (Informasi)**

No	Indikator	Sumber Data	Metode	Instrumen
1	Manajemen Peserta Didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung	a. Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan b. Guru c. Staf TU	a. Wawancara b. Observasi c. Dokumentasi	a. Cheklist

**D. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang di peroleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan di pelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah di gahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Analisis dalam penelitian jenis apapun ialah merupakan cara berfikir. Hal itu berkaitan dengan pengujian secara sistematis terhadap sesuatu untuk menentukan suatu bagian, hubungan antara bagian, hubungannya dengan keseluruhan. Analisis adalah untuk mencari pola.

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pembinaan, pemusatan, perhatian, penabstraksian dan pentransformasian data kasar dari lapangan. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang fokus, penting dalam penelitian, dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti pengumpulan data selanjutnya. Proses ini berlangsung dari awal hingga akhir penelitian selama penelitian dilaksanakan. Fungsinya untuk menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi sehingga interpretasi bila ditarik yang disesuaikan dengan data-data yang relevan atau data yang cocok dengan tujuan pengambilan data di lapangan yang diperlukan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian.<sup>41</sup>

---

<sup>41</sup> Lexy J Moleong. *Metode Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Remaja Rosdakarya. 2014).  
h:247

b. Penyajian Data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang member kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan, yang disajikan antara lain dalam bentuk teks naratif, matriks, jaringan, dan bagan. Tujuannya untuk memudahkan membaca dan menarik kesimpulan. Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya ialah penyajian data. Bila penelitian kuantitatif penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, phi chard dan sejenisnya. Sedangkan dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan flowchart dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut maka data yang diperoleh tersusun dalam pola hubungan sehingga semakin mudah memahaminya.

c. Verifikasi Data dan Menarik Kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah verifikasi dan menarik kesimpulan. Verifikasi dan menarik kesimpulan merupakan bagian ketiga dari kegiatan analisis data. Kegiatan ini terutama dimaksudkan untuk memberikan makna terhadap hasil analisis, menjelaskan pola urutan, dan mencari hubungan diantara dimensi-dimensi yang diuraikan. Jadi walaupun data telah disajikan dalam bahasa yang dapat dipahami, hal itu tidak berarti analisis data telah berakhir melainkan masih harus ditarik kesimpulan dan verifikasi.

Kesimpulan dituangkan dalam bentuk pernyataan singkat sebagai temuan penelitian berdasarkan data yang telah dikumpulkan supaya mudah dipahami maknanya.<sup>42</sup>



---

<sup>42</sup> Sugiono. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta.2016). h.247

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Profil MTs Negeri 2 Bandar Lampung**

##### **1. Sejarah Singkat Mts Negeri 2 Bandar Lampung**

Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Bandar Lampung didirikan pada tahun 1979. Pada saat itu MTs Negeri 2 Bandar Lampung masih menumpang di gedung Pendidikan Guru Agama Negeri (PGAN) Tanjungkarang, Lampung. Dan pada tahun pelajaran 1985/1986 resmi pindah dan menempati gedung sendiri di atas tanah seluas 20.000 m<sup>2</sup> (2 hektar). Gedung MTs Negeri 2 Bandar Lampung tersebut beralamat di Jl. P. Pisang No. 20 Kelurahan Korpri Raya Kecamatan Sukarame Kota Bandar Lampung Telp (0721)780 135.

Sejak berdiri hingga sekarang, MTs Negeri 2 Bandar Lampung telah dipimpin oleh Kepala Madrasah selama beberapa kali. Secara berturut-turut berikut nama Kepala Madrasah dan masa tugasnya:

**Tabel 4.1**

**Daftar Nama dan Periode Masa Jabatan Kepala Madrasah di  
MTs Negeri 2 Bandar Lampung**

<b>No</b>	<b>Nama Kepala Madrasah</b>	<b>Masa Jabatan</b>
1	Khusairi M, BA	1978 – 1984
2	Sumardi Alwi, BA	1984 – 1989



3	Madin, BA	1989 – 1995
4	Drs. M. Nadjmi	1995 – 2001
5	Drs. Sartio	2001 - 2003
6	Drs. Jamsari	2003 – 2005
7	Drs. H.Ridwan Hawari, MM	2005 – 2015
8	H. Nurhadi, S.Ag, M.Pd.I	2015 – 2017
9	Tarmadi,S.Pd.M.Pd	2017 - Sekarang

*Sumber: Dokumentasi Tata Usaha MTs N 2 Bandar Lampung TP.2017/2018*

## 2. Visi dan Misi MTs Negeri 2 Bandar Lampung

Pendidikan merupakan usaha utama dan mulia untuk transformasi ilmu pengetahuan bagi generasi muda penerus cita-cita bangsa Indonesia. Agar usaha transformasi tersebut berjalan dengan baik perlu disiapkan tenaga pendidik yang berkualitas sesuai dengan falsafah bangsa Indonesia yang mayoritas beragama Islam. Untuk mencapai hal tersebut Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Bandar Lampung bergerak dalam pengelolaan pendidikan dan dakwah yang memiliki Visi, Misi, Tujuan dan strategi yang sama dengan cita-cita tersebut di atas. Adapun Visi, Misi, Tujuan dan Strategi yang dicanangkan MTs Negeri 2 Bandar Lampung adalah:

a. Visi

Menjadi Madrasah Unggul yang Islami dan Berkualitas.

b. Misi

- 1) Membangun Madrasah yang Memiliki Kompetensi Unggul dan Akhlaqul Karimah.
- 2) Membina dan Mengembangkn Potensi Akademik dan Non Akademik Siswa.
- 3) Membangun Kepercayaan dan Kemitraan dengan Masyarakat.

c. Tujuan

- 1) Menyiapkan lulusan yang Sholeh dan cerdas serta memiliki optimisme menatap masa depan.
- 2) Meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam berbahasa Arab dan Inggris secara aktif.
- 3) Meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam menyelesaikan berbagai soal Matematika.
- 4) Meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam menghafal Al-Qur'an (tahfizul Qur'an) terutama Juz 30.
- 5) Menghasilkann peserta didik yang memiliki akhlaqul karimah.
- 6) Memberikan Dasar-Dasar Keterampilan kemandirian dan kepemimpinan.

d. Strategi

- 1) Membangun profesionalisme dengan pendidikan dan pelatihan.
- 2) Memberdayakan setiap potensi dengan spirit ibadah.
- 3) Menerapkan pola manajemen yang transparan dan akuntabel dengan sentuhan budaya dan agama.
- 4) Melejitkan setiap potensi dengan kreativitas dan inovasi.
- 5) Menciptakan suasana kerja yang nyaman dan nikmat dengan ruh ukhuwwah.

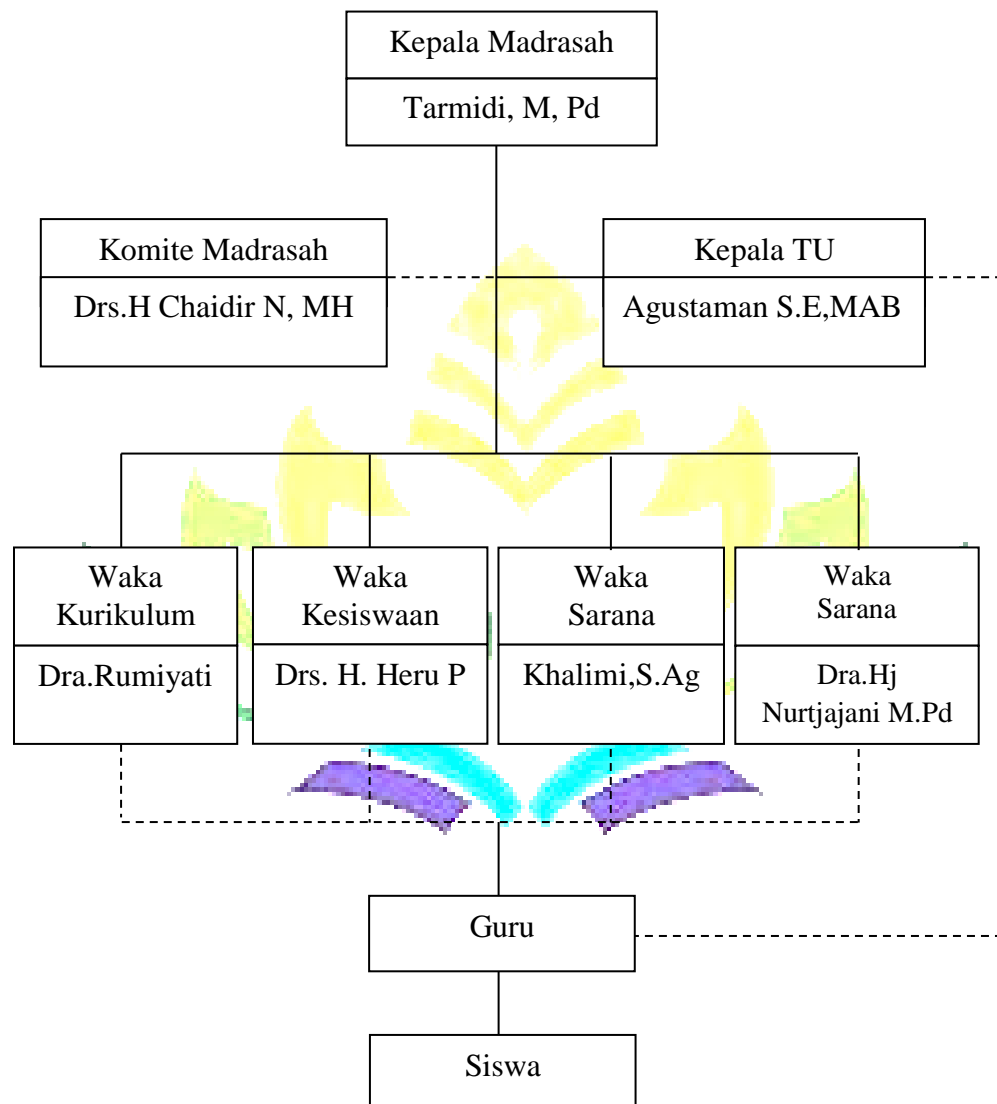
**3. Struktur Organisasi Madrasah**

Susunan Struktur organisasi MTs Negeri 2 Bandar Lampung periode 2017-sekarang antara lain, sebagai berikut:

- a. Kepala Madrasah : Tarmadi, M.Pd
- b. Wakil Kepala Madrasah
  - 1) Waka Kurikulum : Dra. Rumiati
  - 2) Waka Kesiswaan : Drs. Heru Pranoto
  - 3) Waka Sarana : Khalimi, S. Ag
  - 4) Waka Humas : Dra. Hj. Nurtjajani TP, M.Pd,i
- c. Kepala TU : Agustaman Hamdan. S.E., MAB
- d. Komite Madrasah : Drs. H. Chaidir Nasution. MH

Masing-masing pengurus bekerja sesuai dengan kewenangan atau tugas yang dimiliki.

## Struktur MTs Negeri 2 Bandar Lampung



**Garis Komando** —————

**Garis Kordinasi** ······

#### 4. Keadaan Guru

Dalam proses pembelajaran, guru merupakan elemen pendidikan yang paling penting dalam menentukan pencapaian perubahan perilaku siswa. Dengan demikian, guru hendaknya dapat berkomitmen terhadap tugas dan tanggung jawabnya sebagai pendidik.

. Berdasarkan dokumen data guru Saat ini MTs Negeri 2 Bandar Lampung memiliki 89 guru, dengan jenjang tingkat S1 sebanyak 60 dan S2 sebanyak 29. Berikut nama-nama guru di MTs Negeri 2 Bandar Lampung:

**Tabel 4.2**  
**Data Keadaan Guru di MTs Negeri 2 Bandar Lampung**

No	Nama Guru	Pendidikan	Status	Mata Pelajaran
1	Tarmadi, M.Pd	Unila	PNS	Bhs.Ingggris
2	H. Lukman Hakim, S.Pd, MM	UNILA/UB L	PNS	IPA Fisika
3	Drs. H.Heru Pranoto	Olah Raga IKIP	PNS	Penjaskes
4	Dra. Rumiwati	Tarbiyah IAIN	PNS	Aqidah Akhlaq
5	Dra. Hj. Nurtjahjani TP, M.Pd.I	Tarbiyah IAIN	PNS	Fiqih

6	Tina Marlinda, S.Ag, M.Pd.I	Tarbiyah IAIN	PNS	Bahasa Arab
7	Hj. Hasnawati, S.Pd.I	Tarbiyah IAIN	PNS	PAI
8	Hj. Rodhiyatun, S.Pd.I	Tarbiyah IAIN	PNS	Bahasa Arab
9	Drs. H. Sueb	Tarbiyah IAIN	PNS	Aqidah Akhlaq
10	Dra. Reny Pujilestari	Biologi UNILA	PNS	IPA Biologi
11	Drs. H. Istumudi	Tarbiyah IAIN	PNS	SKI
12	Dra. Hj. Pinariam	Tarbiyah IAIN	PNS	Qur'an Hadits
13	Rahmawati, S.Ag, MM.Pd	IAIN/USBR J	PNS	Aqidah Akhlaq
14	Dra. Yuniarti	UT.Siswa	PNS	Kertakes
15	Hj. Asmaningsih, S.Ag,M.Pd.I	Tarbiyah IAIN	PNS	Kertakes
16	Hj.Rubiyatun S,Pd	IPS STKIP	PNS	IPS Sej.Nasional
17	Tri Widyawati, S.Pd	STKIP	PNS	Bahasa Indonesia

18	Yusmarni, S.Pd	STKIP	PNS	Bahasa Inggris
19	Dra. Hj. Sumarni	IPS IAIN	PNS	IPS Sej.Nasional
20	Siti Maesaroh, S.Ag	Tarbiyah IAIN	PNS	Bahasa Arab
21	Erni Hermala, S.Pd	IPS UNILA	PNS	IPS.Sej.Nasional
22	Dra. Hj. Yusriah	Tarbiyah IAIN	PNS	Bahasa Inggris
23	Dewi Choiriyah, S.Pd	IPS UNILA	PNS	IPS Sej.Nasional
24	Yuli Ismayawati, S.Pd	UN.Muh	PNS	Matematika
25	Yenni Widiawati, M.Pd, MM.Pd	STKIP	PNS	Bahasa Indonesia
26	Drs. Uyung Helmansyah	FKIP UNILA	PNS	Biologi
27	Rini Sukismi, S.Pd, MM	USBRJ	PNS	BP/BK
28	Isnaini Ramadhona, MM	USBRJ	PNS	Bhs Inggris
29	Rumaini, S.Ag	PAI STIT	PNS	SKI
30	Ambarwati, M.Sc	UNILA	PNS	Biologi
31	Ridha Wuryani, S.Pd, MM.Pd	USBRJ	PNS	Matematika

32	Siti Sunarsih, S.Pd	UNILA	PNS	Biologi
33	Siti Insiyah, M.Pd	UNILA	PNS	Matematika
34	Dra. Sisom	UNILA	PNS	PPKn
35	Hergani, S.Pd	UNILA	PNS	Matemataika
36	Setiawan, S.Pd.I	UML	PNS	Matematika
37	Eka Yusneri, S.Pd.I	UML	PNS	Bahasa Lampung
38	Sunarto, M.Ed	AUSTRALI A	PNS	Bahasa Inggris
39	Erita Fifawati, S.Pd.I	Tarbiyah IAIN	PNS	Bahasa Indonesia
40	Evi Linawati S.Ag,M.Pd	USBRJ	PNS	Aqidah Akhlaq
41	Hj. Asnah Yusfit, S.Pd	STKIP	PNS	Matematika
42	Kasumawati, S.Pd	UNILA	PNS	IPA
43	Juanda, S.Pd, M.Pd.I	UM Pelembang	PNS	IPS
44	Yenni S.Pd	UNILA	PNS	Bahasa Indonesia
45	Sari Kaldi, S.Ag	IAIN	PNS	Aqidah Akhlaq
46	Drs. Agus Harwanto,	IPA Fisika	PNS	Fisika



	M.Ed	USM		
47	Dra.H.Sumarni	IPS STKIP	PNS	IPS Sejarah
48	H.Mahmud, S.Pd.I,M.Pd	IAIN	PNS	PAI
49	Hajir Maimuri Karim,S.Pd	UNILA	PNS	PPKN
50	Nurwaton, S.Pd	STKIP	PNS	BP
51	Nihayaturrahmah, S.Pd	UNJ	PNS	Bahasa Indonesia
52	Erlinayani, S.Pd	UNILA	PNS	Bhs. Indonesia
53	Khalimi, S.Ag	Tarbiyah IAIN	PNS	Bhs. Arab
54	Yuzi Fahrizal, S.Ag, M.Pd.I	Tarbiyah IAIN	PNS	BPI/Bahasa Arab
55	Tri Noviana, S.Pd.I	IAIN	PNS	PAI
56	Ferawati, S.Pd	STKIP	PNS	BP
57	Yenni Mariska, S..Pd	UNILA	PNS	PKN
58	Nusirwan, S.Ag	Tarbiyah IAIN	PNS	OlahRaga
59	Prapti Winarti, S.Ag	Tarbiyah IAIN	PNS	IPS Geografi
60	Yulianti, S.Pd	STKIP	PNS	Bahasa

				Indonesia
61	Aminah, S.Ag	IAIN	PNS	PAI
62	Hendri Setiabudi Sukma, M.Pd.I	IAIN	PNS	Bahasa Arab
63	Cecilia, S.Pd	STKIP	PNS	B. Lampung
64	Desnilawati, S.Si	UNILA	PNS	Matematika
65	Siska Maylanasari, S.Pd	UNILA	PNS	BP
66	Refiana, S.Pd.I	IAIN	PNS	PAI
67	Eva Suryani, S.Pd	STKIP	PNS	B.InggRIS
68	Eva Syamaria, S.Pd	STKIP	PNS	Bahasa Indonesia
69	Nur Hayati, S.Pd.I	STAIN METRO	PNS	SKI
70	Pirnawati, S.Pd.I	IAIN	PNS	PKN
71	Rahmawati Sa'adah, S.Pd	STKIP	PNS	Bahasa Lampung
72	Siti Rahmawati, S.Pd.I	STAIN	PNS	PAI
73	Nur Izzati, S.Pd.I	Tarbiyah IAIN	GTT	IPS Geografi
74	Miftah Hudi, S.Pd	STO Metro	GTT	Penjas & Tinkom
75	Nelliwati, S.Pd, I	Tarbiyah	GTT	BPI/ Tahsin

		IAIN		
76	Kasnidar, S.Pd.I	Tarbiyah IAIN	GTT	BPI/Tahsin
77	Khairunnufus, S.Ag	Tarbiyah IAIN	GTT	BPI/ Tahsin
78	Hj.Balqis Prihartina,S.Pd.I	Tarbiyah IAIN	GTT	Bahasa Arab
79	Doni Sastrawan, S.Pd.I	STIT Darul Fatah	GTT	Tahfidz
80	Rika Lusia, S. Pd. I	IAIN	GTT	PAI
81	Arsita Rini, S.S	TEKNOKR AT	GTT	Bahasa Inggris
82	Rotnawati, S.Ag	IAIN	GTT	PAI
83	Wahyu Widodo, S.Pd	UNILA	GTT	Matematika
84	Suhirno, S.Pd. I	STIT Darul Fatah	GTT	Tahfidz
85	Ahmad Ali, S.Pd. I	IAIN	GTT	BPI/ Tahfizh
86	Vita Nurul Hidayati	STIT Darul Fatah	GTT	Tahfizh
87	Daris Budiana	STIT Darul Fatah	GTT	Tahfizh
88	Ahmad Rohman,S.Pd.I	IAIN	GTT	BPI/Tahfizh

89	Tri Arum Wulandari, S.Pd	UNILA	GTT	Seni Budaya
----	-----------------------------	-------	-----	-------------

Sumber : Dokumen Administrasi Pendidikan MTs N 2 Bandar Lampung TP 2018/2019

## 5. Data Keadaan Siswa

Berdasarkan data siswa pertahun di MTs Negeri 2 Bandar Lampung terus meningkat dari tiap tahun ajaran baru. Tahun 2017/ 2018 MTs Negeri 2 Bandar Lampung memiliki jumlah siswa keseluruhan sebanyak 1258 dengan jumlah rombel 34.

**Tabel 4.3**

**Data Peserta Didik MTs Negeri 2 Bandar Lampung Pertahun**

No	Tahun	Jenis Kelamin	Jumlah	Jumlah Total	Jumlah Rombel
1	2004/2005	Laki-laki	439	897	23
		Perempuan	458		
2	2005/2006	Laki-laki	439	888	23
		Perempuan	449		
3	2006/2007	Laki-laki	424	871	22
		Perempuan	447		
4	2007/2008	Laki-laki	448	961	24
		Perempuan	513		

5	2008/2009	Laki-laki Perempuan	447 513	960	24
6	2009/2010	Laki-laki Perempuan	472 566	1038	26
7	2010/2011	Laki-laki Perempuan	436 557	993	25
8	2011/2012	Laki-laki Perempuan	544 563	1.107	28
9	2012/2013	Laki-laki Perempuan	548 709	1.257	32
10	2013/2014	Laki-laki Perempuan	569 741	1.310	33
11	2014/2015	Laki-laki Perempuan	598 735	1.333	33
12	2015/2016	Laki-laki Perempuan	560 638	1.185	32
13	2016/2017	Laki-laki Perempuan	582 668	1.250	34
14	2017/2018	Laki-laki Perempuan	578 736	1.314	34

15	2018/2019	Laki-laki Perempuan	518 700	1.258	34
----	-----------	------------------------	------------	-------	----

*Sumber Dokumen Tata Usaha di MTs N 2 Bandar Lampung*

## 6. Keadaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki MTs Negeri 2 Bandar Lampung cukup baik, lengkap dan memadai. MTs Negeri 2 Bandar Lampung memiliki ruang kelas yang mampu menampung jumlah siswa-siswi dalam satu kelasnya dengan kondisi yang baik. Terdapat pula fasilitas yang kondisinya baik/ rusak ringan antara lain wc.

**Tabe 4.4**  
**Data Keadaan Ruangan MTs Negeri 2 Bandar Lampung**

No	Nama Ruangan	Jumlah	Luas	Ket. Kondisi
1	Ruang Kepala Madrasah	1	63 m <sup>2</sup>	Baik
2	Ruang Kepala TU	1	50 m <sup>2</sup>	Baik
3	Ruang Kelas	34	1456 m <sup>2</sup>	Baik
4	Ruang TU	3	96 m <sup>2</sup>	Baik
5	Ruang Guru	2	260 m <sup>2</sup>	Baik
6	Lab IPA	1	96 m <sup>2</sup>	Baik

7	Lab Bahasa/ Pengembang Kurikulum	1	96 m <sup>2</sup>	Baik
8	Lab Komputer	1	200 m <sup>2</sup>	Baik
9	Ruang Keterampilan/ Kesenian	1	64 m <sup>2</sup>	Baik
10	Ruang UKS	1	35 m <sup>2</sup>	Baik
11	Masjid	1	576 m <sup>2</sup>	Baik
12	Ruang Perpustakaan	1	70 m <sup>2</sup>	Baik
13	Ruang Koperasi	1	46 m <sup>2</sup>	Baik
14	Aula	1	200 m <sup>2</sup>	Rusak Ringan
15	Ruang PTD	1	168 m <sup>2</sup>	Baik
16	Ruang Audio Visual	1	56 m <sup>2</sup>	Baik

**Tabel 4.5**  
**Data Keadaan Fasilitas Pendukung MTs N 2 Bandar Lampung**

No	Nama Ruangan	Jumlah	Luas	Ket. Kondisi
1	WC Kepala	1	6 m <sup>2</sup>	Baik
2	WC Guru/TU	3	18 m <sup>2</sup>	Baik/rusak

				ringan
3	WC siswa	30	126 m <sup>2</sup>	Baik/ rusak ringan
4	Lapangan Voli	2	150 m <sup>2</sup>	Baik
5	Lapangan futsal	1	150 m <sup>2</sup>	Baik
6	Lapangan Tenis Meja	2	meja	Baik
7	Lapangan Upacara/lapangan Sepak bola	1	5000 m <sup>2</sup>	Baik
8	Lapangan Lompat Jauh	1	50 m <sup>2</sup>	Baik

*Sumber : Dokumen Tata Usaha MTs N 2 Bandar Lampung TP 2017/2018*

## **B. Hasil Penelitian di MTs Negeri 2 Bandar Lampung**

Hasil wawancara Manajemen Peserta Didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung yang telah dilakukan, dapat diperoleh bahwasannya:

### **1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik**

Dari hasil wawancara /interview yang didapat dengan Bapak Drs. Heru Pranoto selaku wakil kepala madrasah bidang kesiswaan di MTs Negeri 2 Bandar Lampung bahwasannya setiap diadakannya rekrutmen peserta didik baru selalu diadakan rapat dengan dewan guru dan staff MTs Negeri 2 Bandar Lampung terlebih dahulu guna untuk merencanakan peserta didik yang akan diterima di MTs Negeri 2 Bandar Lampung, dengan adanya rapat yang diadakan mampu



menyaring peserta didik yang akan masuk di MTs Negeri 2 Bandar Lampung. Didalam rapat ditentukan 2 kelas unggul 3 kelas khusus dan 6 kelas reguler yang masing-masing kelas memiliki rata-rata 32 siswa. Dalam analisis kebutuhan peserta didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung ini untuk kelas reguler dengan jalur online dan untuk kelas unggulan dan khusus melalui 2 jalur penerimaan yakni :

- a. Jalur Prestasi Akademik
- b. Jalur Reguler

## 2. Rekrutmen Peserta Didik

Dalam rekrutmen peserta didik baru di MTs Negeri 2 Bandar Lampung ada beberapa tahap yang dilakukan, ialah sebagai berikut :

- a. Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru

Panitia penerimaan peserta didik baru di MTs Negeri 2 Bandar Lampung meliputi wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, dewan guru dan staff. Panitia bertugas mengadakan pendaftaran calon peserta didik, mengadakan seleksi dan menerima pendaftaran kembali siswa yang diterima.

- b. Pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan calon peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka.

Pengumuman peserta didik baru didalam nya berisikan gambaran singkat madrasah yang meliputi visi dan misi madrasah dan

syarat-syarat calon peserta didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung antara lain meliputi:

- 1) Mengisi formulir pendaftaran
- 2) Menyerahkan fotocopy ijazah sekolah dasar
- 3) Menyerahkan fotocopy SKHU sekolah dasar
- 4) Menyerahkan pas foto 3x4

Dalam pelaksanaan pendaftaran calon peserta didik sesuai dengan jadwal prosedur, tempat yang telah ditetapkan dan penyebaran pengumuman informasi rekrutmen /penerimaan peserta didik di MTs N 2 Bandar Lampung melalui: banner, brosur , media online dll.

### 3. Seleksi Peserta Didik

Seleksi peserta didik baru dilakukan secara online untuk kelas reguler dan seleksi peserta didik baru dilakukan di MTs Negeri 2 Bandar Lampung untuk kelas unggul dan khusus melalui tahapan-tahapan yakni melalui :

- a. Pemberkasan nilai rapot
- b. Wawancara bahasa inggris dan wawancara bahasa arab / mengaji
- c. Tes tertulis yang terdiri dari lima mata pelajaran yakni : matematika, bahasa inggris, bahasa indonesia, ilmu pengetahuan alam (IPA) , dan agama.

#### 4. Orientasi Peserta Didik Baru

Kegiatan orientasi peserta didik atau MATSAMA ( Masa Ta'aruf Siswa Madrasah) di MTs Negeri 2 Bandar Lampung dilakukan dalam waktu seminggu untuk kelas 7 meliputi :

- a. Pengenalan madrasah untuk peserta didik yaitu visi, misi, tujuan madrasah dan lingkungan madrasah.
- b. Pengenalan perangkat madrasah.
- c. Pengenalan tata tertib MTs Negeri 2 Bandar Lampung untuk peserta didik.
- d. Pengenalan sarana dan prasarana yang ada di MTs Negeri 2 Bandar Lampung.

Untuk kelas 8 dan 9 yang berbarengan dengan MATSAMA, tetap masuk dan diberikan pembinaan mental yakni meliputi :

- a. Penyuluhan narkoba
- b. Penyuluhan kenakalan remaja
- c. Penyuluhan kesehatan.

#### 5. Penempatan Peserta Didik

MTs Negeri 2 Bandar Lampung menyediakan 2 kelas unggul, 3 kelas khusus dan 6 kelas regular. Dari hasil wawancara dengan Bapak Drs. Heru Pranoto selaku wakil kepala madrasah bidang kesiswaan bahwasannya di MTs Negeri 2 Bandar Lampung terdapat tiga penempatan yaitu :

a. Kelas unggul

Dalam pengelompokan kelas unggul dilihat dari data pemberkasan peserta didik dengan nilai rata-rata raport 8, dan dari wawancara, mengaji dan dari tes tertulis yang dilakukan peserta didik, ranking 1 sampai 64 dari hasil tes tertulis tersebut peserta didik akan masuk dalam kelas unggul.

b. Kelas khusus dan

Dalam pengelompokan kelas khusus sama dengan unggul akan tetapi dari tes tertulis diambil dari ranking 65 sampai 160 peserta didik yang masuk dalam kelas khusus.

c. Kelas regular

Untuk kelas regular tes tahap kedua online dengan smp negeri yang ada di bandar lampung.

Setelah pengelompokan kelas untuk peserta didik langkah selanjutnya ialah menentukan pembagian wali kelas. Sebelum menentukan wali kelas, kepala sekolah dengan dewan guru serta staff madrasah mengadakan rapat pembentukan wali kelas terlebih dahulu. Hal ini dilakukan guna untuk dapat memberikan kemudahan dalam mengondisikan peserta didik, kemudian penentu pembagian wali kelas dilakukan berdasarkan kebijakan dari kepala madrasah. Dalam keterangan tersebut sejalan dengan yang disampaikan oleh wakil kepala madrasah bidang kurikulum Ibu Dra. Rumiati.

## 6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik

Dalam pembinaan peserta didik disiplin merupakan salah satu aspek yang harus dan perlu ditumbuhkan pada diri peserta didik. Salah satu upaya yang dilakukan pihak MTs N 2 Bandar Lampung untuk menanamkan dan melatih disiplin ialah masuk tepat waktu sesuai dekat ketentuan yang telah dibuat yaitu jam 7.15 WIB sudah dimadrasah. Selain itu ialah ketentuan khusus dalam berpakaian rapih dan wajib menggunakan hijab bagi siswi dimadrasah.

Kegiatan ekstrakurikuler di MTs N 2 Bandar Lampung memiliki beberapa ekstrakurikuler yakni Osis, Pramuka, Komputer, KKR (Kader Kesehatan Remaja), Rohis, Bimbel (Bimbingan Belajar), Olahraga (Voli, Basket, Tekuondo). Untuk kegiatan ekstrakurikuler Pramuka wajib diikuti untuk peserta didik kelas 7 dilakukan setiap hari sabtu dan boleh memilih satu ekskul lagi. Ekstrakurikuler lainnya dilakukan di luar jam formal sebagai kegiatan positif yang dapat disalurkan peserta didik dalam upaya membantu pengembangan kebutuhan sesuai dengan minat dan bakat, hobi peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler.

## 7. Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan dan pelaporan peserta didik sangatlah diperlukan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta didik diterima di madrasah sampai mereka meninggalkan madrasah.

Adapun beberapa hal yang dilakukan dalam pencatatan dan pelaporan di MTs N 2 Bandar Lampung yakni meliputi :

- a. Peserta didik baru yang sudah masuk dan diterima di MTs N 2 Bandar Lampung akan tercatat dalam buku induk madrasah. Kemudian daftar peserta didik dimasukkan dalam daftar absensi untuk mempermudah dalam pencatatan kehadiran peserta didik dikelas dan memberikan penilaian untuk peserta didik.
- b. Dalam pencatatan dan pelaporan, setiap guru membuat daftar nilai dan seluruh penilaian masing-masing guru terhadap peserta didik akan diserahkan kepada wali kelas untuk selanjutnya nilai direkap ulang wali kelas.
- c. Nilai sudah direkap selanjutnya ialah raport dan pembagiannya, pembagian hasil belajar peserta didik (rapor) secara langsung diberikan kepada peserta didik yang bersangkutan, terkhusus untuk peserta didik dengan nilai hasil belajar rendah atau memiliki catatan-catatan khusus selama proses pembelajaran berlangsung baik didalam kelas maupun diluar kelas, maka dalam hal ini wali murid atau orang tua peserta didik ikut berpartisipasi dalam pengambilan rapor secara langsung.

#### 8. Kelulusan dan Alumni

- a. Menjelang UN di MTs N 2 Bandar Lampung diadakan les untuk peserta didik kelas 9 sebagai salah satu bentuk kesiapan untuk

membantu peserta didik dalam mengerjakan soal UN. Syarat kelulusan di MTs N 2 Bandar Lampung ialah :

- 1) Peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan seluruh mata pelajaran yang ada.
- 2) Peserta didik dinyatakan telah melaksanakan /mengikuti UN (Ujian Nasional).
- 3) Peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan administrasi di madrasah.

- b. Alumni MTs N 2 Bandar Lampung tidak memiliki ikatan resmi alumni dari madrasah, akan tetapi setiap angkatan memiliki ikatan sendiri-sendiri untuk mengadakan reuni alumni madrasah.

#### 9. Evaluasi Kegiatan Peserta Didik

Dari hasil wawancara di MTs Negeri 2 Bandar Lampung bahwasannya evaluasi kegiatan peserta didik dilakukan dengan fungsi sektif yakni penilaian terhadap peserta didik untuk memilih siapa peserta didik yang dapat naik kelas atau tingkat berikutnya.

Untuk evaluasi beasiswa di MTs belum ada yang diberikan kepada peserta didik baik yang berprestasi.

#### 10. Mutasi Peserta didik

Dalam mutasi peserta didik yang berkenaan dengan kenaikan kelas di MTs Negeri 2 Bandar Lampung sekurang-kurangnya nilai yang

didapat peserta didik ialah 7,5 untuk semua mata pelajaran jika pendidikan umum dan pendidikan akademis kurang dari 7,5 dan lebih dari 3 maka dinyatakan tinggal kelas atau tidak dapat naik kelas.

### **C. Analisis Data**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan di MTs N 2 Bandar Lampung diperoleh gambaran-gambaran tentang implementasi manajemen peserta didik, dalam analisis data penulis memperoleh data yang dibutuhkan dengan menggunakan metode wawancara/ interview, observasi dan dokumentasi di MTs N 2 Bandar Lampung.

#### **1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik**

Dalam manajemen peserta didik kegiatan kegiatan yang dilakukan dalam analisis kebutuhan peserta didik ialah merencanakan kebutuhan peserta didik yang akan diterima.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di MTs N 2 Bandar Lampung, bahwa setiap diadakannya rekrutmen peserta didik baru selalu diadakan rapat dengan dewan guru dan staff MTs N 2 Bandar Lampung terlebih dahulu guna untuk merencanakan peserta didik yang akan diterima di MTs N 2 Bandar Lampung, dengan adanya rapat yang diadakan mampu menyaring peserta didik yang akan masuk di MTs N 2 Bandar Lampung. Dan didalam rapat merencanakan peserta didik di MTs N 2 Bandar Lampung ditentukan 2 kelas unggul, 3 kelas khusus,



dan 6 kelas reguler yang masing-masing kelas memiliki rata-rata 32 siswa.

Hal tersebut sejalan dengan teori didalam buku Manajemen Peserta Didik karya Dr. Badrudin, M.Ag. yang menyebutkan bahwasannya :  
Dalam melakukan analisis kebutuhan peserta didik, langkah yang dilakukan ialah :

a. Merencanakan jumlah peserta didik

Menentukan dan merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima perlu dilakukan dalam lembaga pendidikan dengan pertimbangan daya tampung kelas atau jumlah kelas yang tersedia serta mempertimbangkan rasio peserta didik. Jumlah peserta didik dalam satu kelas atau ukuran kelas berdasarkan kebijakan pemerintah berkisar antara 40-45 peserta didik. Sedangkan ukuran kelas yang ideal secara teoritis berkisar antara 25-30 peserta didik.<sup>43</sup>

Berdasarkan penelitian analisis kebutuhan peserta didik yang dilakukan di MTs N 2 Bandar Lampung kurang sejalan dengan teori Dosen Administrasi UPI yakni menyusun program kegiatan kesiswaan:

- a. Visi, misi lembaga sekolah
- b. Minat dan bakat peserta didik.
- c. Sarana dan prasaranan yang tersedia

---

<sup>43</sup> Badrudin. *Manajemen Peserta Didik*. (Jakarta: PT Indeks. 2014). h. 31-32

- d. Anggaran yang ada atau tersedia
- e. Tenaga kependidikan yang ada dilembaga pendidikan.

## 2. Rekrutmen Peserta Didik

Rekrutmen peserta didik pada hakikatnya ialah merupakan proses pencarian dan penentuan serta menarik peserta didik di lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, ada beberapa langkah atau tahap rekrutmen peserta didik baru yang dilakukan di MTs N 2 Bandar Lampung adalah sebagai berikut :

### a. Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru

Panitia penerimaan peserta didik baru di MTs N 2 Bandar Lampung meliputi wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, dewan guru dan staff. Panitia bertugas mengadakan pendaftaran calon peserta didik, mengadakan seleksi dan menerima pendaftaran kembali siswa yang diterima.

### b. Pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan calon peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka.

Pengumuman peserta didik baru didalam nya berisikan gambaran singkat madrasah yang meliputi visi dan misi madrasah dan syarat-syarat calon peserta didik di MTs N 2 Bandar Lampung antara lain meliputi:

- 1) Mengisi formulir pendaftaran
- 2) Menyerahkan fotocopy ijazah sekolah dasar

- 3) Menyerahkan fotocopy SKHU sekolah dasar
- 4) Menyerahkan pas foto 3x4

Dalam pelaksanaan pendaftaran calon peserta didik sesuai dengan jadwal prosedur dan tempat yang telah ditetapkan dan penyebaran pengumuman informasi rekrutmen /penerimaan peserta didik di MTs N 2 Bandar Lampung melalui: banner, brosur , media online dll.

Hal tersebut sejalan dengan teori yang ada didalam buku Manajemen Pendidikan karya TIM Dosen Administrasi UPI yang menyebutkan bahwasannya langkah rekrutmen peserta didik ialah:

- a. Pembentukan panitia peserta didik baru, pembentukan panitia peserta didik baru ini disusun secara musyawarah satau rapat oleh pihak sekolah yang bersangkutan

- b. Pembuatan dan pemasangan pengumuman

Pengumuman penerimaan peserta didik baru ini berisi hal-hal antara lain:

- 1) Gambaran singkat lembaga sekolah
- 2) Pesyaratan pendaftaran peserta didik baru
- 3) Cara pendaftaran
- 4) Waktu pendaftaran
- 5) Tempat pendaftaran<sup>44</sup>

---

<sup>44</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Alfabeta. (Bandung: 2014). h. 208-209.

### 3. Seleksi Peserta Didik

Seleksi peserta didik baru di MTs N 2 Bandar Lampung melalui tahapan-tahapan yakni melalui :

- d. Pemberkasan nilai rapot
  - e. Wawancara bahasa inggris dan wawancara bahasa arab / mengaji
- Tes tertulis yang terdiri dari lima mata pelajaran yakni : matematika, bahasa inggris, bahasa indonesia, ilmu pengetahuan alam (IPA) , dan agama.

Hal tersebut diatas sejalan dengan teori buku Manajemen Pendidikan karya Dosen Administrasi UPI yang dengan jelas menerangkan bahwasannya cara-cara seleksi yang dapat digunakan ialah:

- a. Melalui tes atau ujian
- b. Melalui penelusuran minat dan bakat kemampuan. Penelusuran minat dan bakat didasarkan pada prestasi yang diraih oleh peserta didik dalam bidang yang ditentukan.
- c. Berdasarkan nilai UN.<sup>45</sup>

### 4. Orientasi

Kegiatan orientasi peserta didik atau MATSAMA ( Masa Ta'aruf Siswa Madrasah) di MTs N 2 Bandar Lampung untuk kelas 7 meliputi:

- a. Pengenalan madrasah untuk peserta didik yaitu visi, misi, tujuan madrasah dan lingkungan madrasah.

---

<sup>45</sup> Ibid. h. 209

- b. Pengenalan perangkat madrasah.
- c. Pengenalan tata tertib MTs N 2 Bandar Lampung untuk peserta didik.
- d. Pengenalan sarana dan prasarana yang ada di MTs N 2 Bandar Lampung.

Untuk kelas 8 dan 9 yang berbarengan dengan MATSAMA kelas 7 tetap masuk dan diberikan pembinaan mental yakni meliputi :

- a. Penyuluhan narkoba
- b. Penyuluhan kenakalan remaja
- c. Penyuluhan kesehatan.

Dari hasil penelitian diatas sejalan dengan teori buku Manajemen Pendidikan karya TIM Dosen Administrasi Pendidikan UPI yang didalamnya berisi bahwa orientasi peserta didik adalah kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan yang bersangkutan.

#### 5. Penempatan Peserta Didik

Dalam penempatan peserta didik MTs N 2 Bandar Lampung memiliki dan menyediakan 2 kelas unggul, 3 kelas khusus dan 6 kelas regular yaitu antara lain:

- a. Kelas unggul

Dalam pengelompokan kelas unggul dilihat dari data-data pemberkasan peserta didik dengan nilai rata-rata raport 8, dari wawancara, mengaji dan dari tes tertulis yang dilakukan peserta

didik, dari ranking 1 sampai 64 peserta didik akan masuk dalam kelas unggul.

b. Kelas khusus dan

Dalam pengelompokan kelas khusus sama dengan unggul akan tetapi dari tes tertulis diambil dari ranking 65 sampai 160 peserta didik yang masuk dalam kelas khusus.

c. Kelas regular

Untuk kelas reguler tes tahap kedua online dengan smp negeri yang ada di bandar lampung.

Setelah pengelompokan kelas untuk peserta didik langkah selanjutnya ialah menentukan pembagian wali kelas. Sebelum menentukan wali kelas, kepala sekolah dengan dewan guru serta staff madrasah mengadakan rapat pembentukan wali kelas terlebih dahulu. Hal ini dilakukan guna untuk dapat memberikan kemudahan dalam mengondisikan peserta didik, kemudian penentu pembagian wali kelas dilakukan berdasarkan kebijakan dari kepala madrasah.

Menurut Hendyat Soetopo ada 5 macam pengelompokan peserta didik yakni antra lain :

a. Friendship Grouping

Pengelompokkan peserta didik didasarkan pada kesukaan di dalam memilih teman antar peserta didik itu sendiri.

b. Achievement Grouping

Pengelompokkan peserta didik didasarkan pada prestasi yang dicapai oleh siswa. Dalam pengelompokkan ini biasanya diadakan percampuran antara peserta didik yang berprestasi tinggi dengan peserta didik dengan peserta didik yang berprestasi rendah.

c. Aptitude Grouping

Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas kemampuan dan bakat yang sesuai dengan apa yang dimiliki peserta didik itu sendiri.

d. Attention or Interest Grouping

Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas perhatian atau minat yang didasari kesenangan peserta didik itu sendiri.

e. Intelligence Grouping

Pengelompokkan peserta didik didasarkan atas hasil tes intelegensi yang diberikan kepada peserta didik itu sendiri.<sup>46</sup>

6. Pembinaan dan Pengembangan

Dalam pembinaan peserta didik disiplin merupakan salah satu aspek yang harus dan perlu ditumbuhkan pada diri peserta didik. Salah satu upaya yang dilakukan pihak MTs N 2 Bandar Lampung untuk menanamkan dan melatih disiplin ialah masuk tepat waktu sesuai dekat ketentuan yang telah dibuat yaitu jam 7.15 WIB sudah dimadrasah. Selain itu ialah ketentuan khusus dalam berpakaian rapih dan wajib menggunakan hijab bagi siswi dimadrasah.

---

<sup>46</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Alfabeta. (Bandung: 2014). h. 211

Kegiatan ekstrakurikuler di MTs N 2 Bandar Lampung memiliki beberapa ekstrakurikuler yakni 9 ekstrakurikuler antara lain: Pramuka, Paskibra, KIR (karya Ilmia Remaja), UKS, Rohis, Jurnalis, Olahraga (Voli, Basket, Tekuondo). Untuk kegiatan ekstrakurikuler Pramuka wajib diikuti untuk peserta didik kelas 7 dilakukan setiap hari sabtu dan boleh memilih satu ekskul lagi.

Ekstrakurikuler lainnya dilakukan di luar jam formal sebagai kegiatan positif yang dapat disalurkan peserta didik dalam upaya membantu pengembangan kebutuhan sesuai dengan minat dan bakat, hobi peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler.

Hal tersebut sejalan dengan teori yang ada di buku Manajemen Peserta Didik Karya Dr. Badrudin M.Ag. dimana pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan agar anak mendapatkan bermacam pengalaman disiplin dalam belajar untuk bekal di masa yang akan datang. Lembaga pendidikan mengadakan kegiatan kulikuler dan ekstrakurikuler dalam rangka membina dan mengembangkan minat bakat peserta didik.<sup>47</sup>

## 7. Pencatatan dan Pelaporan

Pencatatan dan pelaporan peserta didik sangatlah diperlukan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta didik diterima di madrasah sampai mereka meninggalkan madrasah. Adapun beberapa

---

<sup>47</sup> Badrudin. *Manajemen Peserta Didik*. (Jakarta: PT Indeks. 2014). h. 48



hal yang dilakukan dalam pencatatan dan pelaporan di MTs N 2 Bandar Lampung yakni meliputi :

- a. Peserta didik baru yang sudah masuk dan diterima di MTs N 2 Bandar Lampung akan tercatat dalam buku induk madrasah. Kemudian daftar peserta didik dimasukkan dalam daftar absensi untuk mempermudah dalam pencatatan kehadiran peserta didik dikelas dan memberikan penilaian untuk peserta didik.
- b. Dalam pencatatan dan pelaporan, setiap guru membuat daftar nilai dan seluruh penilaian masing-masing guru terhadap peserta didik akan diserahkan kepada wali kelas untuk selanjutnya nilai direkap ulang wali kelas.
- c. Nilai sudah direkap selanjutnya ialah raport dan pembagiannya, pembagian hasil belajar peserta didik (rapor) secara langsung diberikan kepada peserta didik yang bersangkutan, terkhusus untuk peserta didik dengan nilai hasil belajar rendah atau memiliki catatan-catatan khusus selama proses pembelajaran berlangsung baik didalam kelas maupun diluar kelas, maka dalam hal ini wali murid atau orang tua peserta didik ikut berpartisipasi dalam pengambilan rapor secara langsung.

Dari penelitian yang dilakukan penulis diatas sejalan dengan teori dari buku Manajemen Pendidikan karya TIM Dosen Administrasi Pendidikan UPI bahwasannya pencatatan peserta didik mulai dari masuk atau diterima di sekolah /madrasah sampai peserta didik

meninggalkan sekolah perlu dilakukan, agar pihak lembaga dapat memberikan bimbingan yang optimal pada peserta didik tentang kondisi peserta didik.

#### 8. Kelulusan dan Alumni

a. Menjelang UN di MTs N 2 Bandar Lampung diadakan les untuk peserta didik kelas 9 sebagai salah satu bentuk kesiapan untuk membantu peserta didik dalam mengerjakan soal UN. Syarat kelulusan di MTs N 2 Bandar Lampung ialah :

- 1) Peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan seluruh mata pelajaran yang ada.
- 2) Peserta didik dinyatakan telah melaksanakan /mengikuti UN (Ujian Nasional).
- 3) Peserta didik dinyatakan telah menyelesaikan administrasi di madrasah.

b. Alumni MTs N 2 Bandar Lampung tidak memiliki ikatan resmi alumni dari madrasah, akan tetapi setiap angkatan memiliki ikatan sendiri-sendiri untuk mengadakan reuni alumni madrasah.

Dalam hal kelulusan dan alumni tersebut diatas sejalan dengan teori yang dikemukakan di dalam buku Manajemen Pendidikan karya TIM Administrasi Pendidikan UPI yakni hubungan antara sekolah/ madrasah dengan alumni dapat dipelihara lewat pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh para alumni yang biasa disebut dengan istilah reuni.

## 9. Evaluasi Kegiatan Peserta Didik

Dari hasil wawancara di MTs Negeri 2 Bandar Lampung bahwasannya evaluasi kegiatan peserta didik dilakukan dengan fungsi selektif yakni penilaian terhadap peserta didik untuk memilih siapa peserta didik yang dapat naik kelas atau tingkat berikutnya.

Untuk evaluasi beasiswa di MTs belum ada yang diberikan kepada peserta didik baik yang berprestasi.

Hal tersebut kurang sejalan dengan teori yang ada di buku Manajemen Peserta Didik Karya Dr. Badrudin M.Ag. bahwasannya evaluasi peserta didik dalam fungsi selektif seharusnya dapat memilih siswa-siswi berprestasi yang seharusnya mendapatkan beasiswa.

## 10. Mutasi Peserta Didik

Dalam mutasi peserta didik yang berkenaan dengan kenaikan kelas di MTs Negeri 2 Bandar Lampung sekurang-kurangnya nilai yang didapat peserta didik ialah 7,5 untuk semua mata pelajaran jika pendidikan umum dan pendidikan akademis kurang dari 7,5 dan lebih dari 3 maka dinyatakan tinggal kelas atau tidak dapat naik kelas.

Dalam hal mutasi peserta didik kurang sejalan dengan teori yang ada di buku Manajemen Peserta Didik Karya Dr. Badrudin M.Ag. yakni syarat seseorang peserta didik dinyatakan naik kelas apabila peserta didik memenuhi:

- a. Tidak terdapat nilai mati

- b. Program pendidikan umum rata-rata nilai ialah 6,0 boleh ada 2 nilai yang kurang dari 6,0 bukan pendidikan agama dan kewarganegaraan
- c. Program pendidikan akademis rata-rata nilai 6,0 boleh ada 2 nilai yang kurang dari 6,0 bukan bahasa indonesia
- d. Program keterampilan rata-rata nilai 6,0



## **BAB V**

### **KESIMPULAN, SARAN, PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung baik melalui wawancara/ interview, observasi, dan dokumentasi. Maka itu penulis menyimpulkan bahwa :

##### **1. Analisis kebutuhan peserta didik**

Sebelum dilakukan penerimaan peserta didik baru, selalu diadakan rapat dengan dewan guru dan staff MTs N 2 Bandar Lampung terlebih dahulu guna untuk merencanakan peserta didik yang akan diterima di MTs N 2 Bandar Lampung, dengan adanya rapat yang diadakan mampu menyaring peserta didik yang akan masuk di MTs N 2 Bandar Lampung.

##### **2. Rekrutmen peserta didik**

Dalam rekrutmen peserta didik baru di MTs N 2 Bandar Lampung dilakukan rapat untuk syarat-syarat peserta didik dan pembuatan, pemasangan pengumuman penerimaan calon peserta didik baru.

##### **3. Seleksi Peserta didik**

Dalam seleksi peserta didik baru di MTs N 2 Bandar Lampung melalui tahapan yakni : pemberkasan nilai rapor, Wawancara bahasa inggris dan wawancara bahasa arab / mengaji, tes tertulis yang terdiri dari lima

mata pelajaran yakni : matematika, bahasa inggris, bahasa indonesia, ilmu pengetahuan alam (IPA) , dan agama.

4. Orientasi

Kegiatan orientasi peserta didik di MTs Negeri 2 Bandar Lampung atau MATSAMA ( Masa Ta'aruf Siswa Madrasah) untuk kls 7 meliputi : Pengenalan madrasah, pengenalan sarana dan prasarana dan tata tertib madrasah. Untuk kelas 8 dan 9 meliputi : Penyuluhan kesehatan, narkoba.

5. Penempatan peserta didik

Penempatan peserta didik di MTs N 2 Bandar Lampung memiliki dan menyediakan 2 kelas unggul, 3 kelas khusus dan 6 kelas regular.

6. Pembinaan dan pengembangan peserta didik

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan melalui kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan ekstrakurikuler di MTs N 2 Bandar Lampung memiliki beberapa ekstrakurikuler yakni Osis, Pramuka, Paskibra, KIR (karya Ilmia Remaja), UKS, Rohis, Cendikia Jurnalis, Olahraga ( Voli, Basket, Tekuondo).

7. Pencatatan dan pelaporan

Pencatatan dan pelaporan peserta didik dimulai dari peserta didik masuk sampai dengan keluar dari MTs Negeri 2 Bandar Lampung. Pencatatan peserta didik meliputi didalam buku induk, buku rapor yang diberikan kepada siswa sebagai salah satu pencapaian proses belajar mengajar yang telah berlangsung.

8. Kelulusan dan alumni

Sebagai salah satu bentuk kesiapan untuk membantu peserta didik dalam mengerjakan soal UN. MTs N 2 Bandar Lampung mengadakan les untuk peserta didik kelas 9.

9. Evaluasi kegiatan peserta didik

Dalam fungsi selektif untuk evaluasi beasiswa di MTs belum ada yang diberikan kepada peserta didik baik yang berprestasi.

10. Mutasi peserta didik

Dalam mutasi peserta didik didapati di Mts Negeri 2 Bandar Lampung sekurang-kurangnya nilai yang didapat peserta didik ialah 7,5 untuk semua mata pelajaran jika pendidikan umum dan pendidikan akademis kurang dari 7,5 dan lebih dari 3 maka dinyatakan tinggal kelas atau tidak dapat naik kelas.

**B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan menarik kesimpulan diatas, maka dari itu penulis akan menyampaikan saran sebagai berikut :

Kepada wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dalam manajemen peserta didik yakni evaluasi kegiatan peserta didik hendaknya dapat memberikan perhatian lebih dalam evaluasi kegiatan peserta didik agar sekolah dapat memberikan beasiswa kepada siswa berprestasi terkhusus prestasi akademik peserta didik dan semoga dapat tertatanya manajemen peserta didik di MTs N 2 Bandar Lampung untuk dapat menjadikan

cerminan untuk madrasah-madrasah lainnya, dan juga madrasah ini agar lebih maju dan unggul serta mampu bersaing dengan sekolah-sekolah ataupun madrasah lainnya.





## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto Suharsimi. 2013. *Prosedur Penelitian*. Jakarta, Rineka Cipta.
- Badrudin. 2014. *Manajemen Peserta Didik*. Jakarta: PT Indeks.
- Imron Ali. 2016. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Junaidi, pelaksanaan Manajemen Peserta Didik di MAN Bringin Kota Sawahlunto, Jurnal Al-Fikrah, Vol. III. No 1, Januari-Juni. 2015
- Muhammad Fajri, *Implementasi Manajemen Kesiswaan di MA AL-FALAH Gunung Kasih Kecamatan Pugung Kabupaten Tanggamus*, Jurnal Manajemen Kesiswaan Vol 2 no 2, 2017
- Moleong Lexy J. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyono, 2008, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Mustari Mohamad. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo persada.
- Nurdin Syafruddin. 2016. *Kurikulum dan pembelajaran*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Priansa Donni Juni. 2015. *Manajemen Peserta Didik dan Model Pembelajaran*. Bandung: Alfabeta.
- Prihatin Eka. 2014. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta.
- S Margono.2004. *Metode Penelitian Pendidikan*. Jakarta: PT Rineka Cipta.

Sugiono.2016. *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.

Suhardan Dadang, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung, Alfabeta, 2011)

Suryosubroto.2010. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.

Suwardi.2017. *Manajemen Peserta Didik*. Yogyakarta: Gava Media

Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Alfabeta. Bandung.

Tulusmono, *Manajemen Kesiswaan dan Manajemen Keuangan dimadrasah dan Sekolah Islam (Studi Kasus di Madrasah Tsanawiyah Negeri / MTs Salatiga )*, Jurnal Manajemen Kesiswaan, Vol 4, No. 2, Desember 2012

Skripsi Hega Raka Ardana 2014 ” *Manajemen Peserta Didik Sekolah Inklusif di SMP PGRI Kecamatan Kasihan Yogyakarta*”

Skripsi Dafit Hermawan 2016 ”*Manajemen Kesiswaan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MI Mathla“ul Anwar Ciubar Kelumbayan Barat*”



*Lampiran 1*

**KISI-KISI INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA**

No	Teori :Implementasi Manajemen Peserta didik	Instumen Pengumpulan Data		
		Observasi	Wawancara	Dokumentasi
1	Analisis Kebutuhan Peserta Didik		√	
2	Rekrutmen Peserta Didik		√	√
3	Seleksi Peserta Didik		√	
4	Orientasi		√	
5	Pengelompokan Peserta Didik	√	√	√
6	Pembinaan dan Pengembangan Peserta didik		√	
7	Pencatatan dan Pelaporan	√	√	√
8	Kelulusan dan Alumni		√	

*Lampiran 2*

**KERANGKA DOKUMENTASI**

No	Data	Keterangan	
		Ada	Tidak
1	Data Profil Sekolah	√	
2	Data Visi dan Misi Sekolah	√	
3	Data struktur Organisasi	√	
4	Data Guru dan Tenaga Kependidikan	√	
5	Data Peserta Didik	√	
6	Data sarana dan Prasarana	√	
7	Letak Geografis dan Lainnya	√	

### *Lampiran 3*

## **INSTRUMEN WAWANCARA**

### **Analisis Kebutuhan Peserta Didik**

1. Apakah ada rapat awal untuk menentukan jumlah peserta didik yang akan diterima di MTs 2 bandar lampung ?
2. Berapa daya tampung kelas dan rasio perbandingan antara siswa dan guru?
3. Apakah sudah ditentukan jalur penerimaan peserta didik? Jika sudah, melalui jalur apa saja ?

### **Rekrutmen Peserta Didik**

1. Apakah ada pembentukan panitia dalam penerimaan siswa baru? Jika iya bagaimana susunannya?
2. Adakah syarat untuk pendaftaran calon peserta didik? Jika ada apa saja syarat yang harus dipenuhi?
3. Apakah tersedia formulir pendaftaran untuk calon peserta didik?
4. Apakah diumumkan mekanisme pendaftaran bagi calon peserta didik baru?
5. Apakah sudah diumumkan waktu pendaftaran secara jelas?

### **Seleksi Peserta Didik**

1. Dimana tes calon peserta didik dilakukan ?
2. Apa saja seleksi peserta didik yang dilakukan di MTs N 2 Bandar Lampung?

### **Orientasi Siswa Baru**

1. Apakah sekolah mengadakan kegiatan orientasi siswa? Jika ada, sistemnya seperti apa dan berapa lama?
2. Kegiatan apa saja yang dilakukan dalam orientasi tersebut?

### **Penempatan atau pengelompokan peserta didik**

1. Bagaimana sistem penempatan kelas peserta didik?
2. Apa dasar atau patokan dalam pembagian atau pengelompokan kelas peserta didik?
3. Bagaimana penentuan wali kelas untuk peserta didik?

### **Pembinaan dan Pengembangan Peserta didik**

1. Apa bentuk pembinaan untuk peserta didik yang dilakukan sekolah?
2. Apakah pihak sekolah menyediakan kegiatan ekstrakurikuler? Berapa jeniskah? Dan apa saja?
3. Apakah ada ekstrakurikuler yang wajib diikuti oleh seluruh siswa?

### **Pencatatan dan pelaporan**

1. Apakah seluruh data peserta didik dicatat di buku induk peserta didik?
2. Apakah nilai peserta didik tercatat di buku daftar nilai yang dimiliki setiap guru yang mengajar?
3. Apakah hasil belajar atau nilai peserta didik tercatat pada rapor?
4. Apakah ada laporan hasil belajar peserta didik disekolah kepada orangtua?

### **Kelulusan dan Alumni**

1. Apasajakah syarat-syarat kelulusan bagi peserta didik?
2. Apakah setiap tahun menjelang UN (Ujian Nasional) peserta didik diberikan program tambahan belajar khusus?
3. Apakah ada ikatan alumni disekolah?

### **Evaluasi Kegiatan Peserta didik**

1. Bagaimana evaluasi yang dilakukan guru di MTs N 2 Bandar Lampung?

### **Mutasi Peserta Didik**

1. Berapa rata-rata nilai yang harus dicapai peserta didik untuk naik kelas?

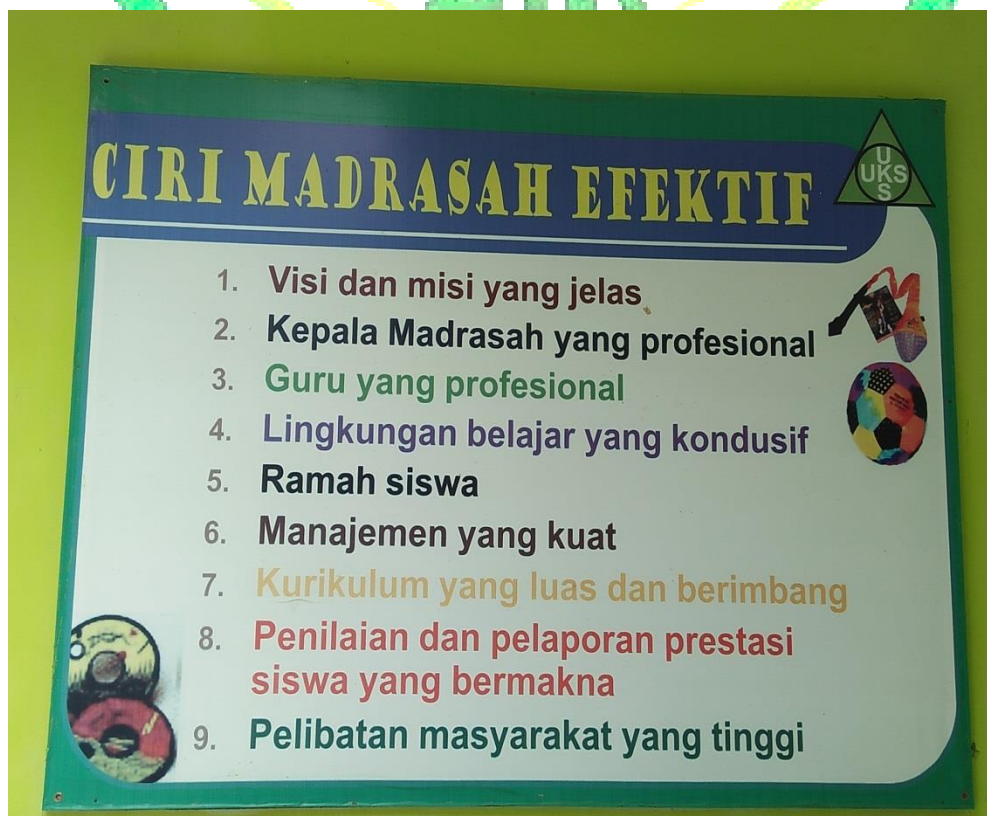














**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANDAR LAMPUNG**  
**MTs NEGERI 2 BANDAR LAMPUNG**  
 Jl. Pulau Pisang No. 20 Korpri Raya Sukrame 35131 telp. (0721) 780135  
<http://mtsn2blampung.sch.id/>

**PENGUMUMAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)**  
**MTs NEGERI 2 BANDAR LAMPUNG**

**A. PERSYARATAN UMUM:**

- Telah Mengikuti dan Lulus Ujian Sekolah SD/MI/Paket A
- Tanggal 1 Juli 2018 calon peserta didik berusia maksimal 15 tahun
- Bagi Calon Peserta Didik berasal dari Luar Kota Bandar Lampung melampirkan Surat Pindah Rayon.

**B. JALUR DARING/ONLINE (SMP DAN MTs NEGERI):**

- Warga Kota Bandar Lampung dan Luar Kota Bandar Lampung
- Memenuhi persyaratan umum/khusus PPDB SMP tahun pelajaran 2018/2019
- Bersedia mengikuti seluruh proses PPDB On Line,
- Mengisi formulir Pendaftaran yang disediakan oleh panitia
- Menyerahkan Pas Foto terbaru ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar
- Formulir yang sudah diisi selanjutnya diserahkan kepada operator panitia
- Menandatangani print out bukti pendaftaran hasil proses online (rangkap 2)
- Bukti pendaftaran PPDB Online 1 untuk Panitia, dan 1 untuk peserta
- Mengikuti proses seleksi secara otomatis yang dilakukan oleh system setiap hari.
- Foto copy sertifikat prestasi bagi yang ada 2 lembar dilegalisir,
  - Sertifikat yang diperhitungkan; OSN, O2SN, FLS2N, LCSPN, Kihajar, Lomojari, Lomba Jurnalistik, LCC, LKIP/R, Lomba cipta puisi, kegiatan lomba berjenjang dari tingkat Kota, Provinsi, nasional dan internasional dan diselenggarakan oleh instansi yang relevan dan berwenang, diperoleh 3 (tiga) tahun terakhir.
- Tidak diperkenankan pindah pilihan sekolah setelah mendapatkan nomor pendaftaran dengan alasan apapun
- Apabila terdapat nilai yang sama pada batas akhir kuota yang sudah ditentukan, maka akan dipertimbangkan: a) pilihan, b) domisili dalam kota yang diprioritaskan, c) usia anak tersebut.
- Seluruh berkas PPDB dimasukkan kedalam stofmap folio warna biru dan SKHU sementara asli dimasukkan dalam mapfolio warna merah.

**C. WAKTU PENDAFTARAN, PENGUMUMAN DAN MATSAMA :**

- Pendaftaran Daring/Online:
  - Senin – Rabu : 9 – 11 Juli 2018
  - Waktu : Pukul 08.30-12.00
  - Pengumuman : Kamis, 12 Juli 2018
  - Daftar Ulang : Kamis-Jumat, 12-13 Juli 2018
  - Waktu : Pukul 08.00-12.00 WIB
- Semua Calon Siswa yang diterima wajib hadir di sekolah pada:
  - Hari/Tanggal : Senin, 16 Juli 2018
  - Waktu : Pukul 07.30
  - Acara : Persiapan MATSAMA (Masa Ta'aruf Siswa Madrasah)
- Masa Ta'aruf Siswa Madrasah (MATSAMA):
  - Senin – Rabu : 16 – 18 Juli 2018
  - Waktu : 07.30 – 12.00

Bandar Lampung, 11 Juni 2018  
 Kepala  
 RMADI, S.Pd, M.Pd  
 196705031993031006

**NOMOR INDUK SISWA SEKOLAH**  
**NOMOR INDUK SISWA NASIONAL**

10722  
0025830358

**I. SISWA**

1. Nama : RIFIYAL ABIZARD
2. Jenis Kelamin : L
3. Tempat Tgl. Lahir : Bandar Lampung, 15/12/2002
4. Anak Ke : 1
5. Jumlah Saudara
  - a. Kandung : 4
  - b. Tiri : 0
  - c. Adopsi : 0
6. Alamat : Jl. Griya Utama No. 17 Way Halim

**II. ORANG TUA**

1. Nama Orang Tua : Ayah : Rahmat Kartolo Ibu : Lia Nur Adiyah
2. Pendidikan Orang Tua : Ayah : SLTA Ibu : SLTA
3. Pekerjaan Orang Tua : Ayah : Tukang Kayu Ibu : Ibu Rumah Tangga
4. Agama : Islam
5. Alamat Orang tua wali : Jl. Griya Utama No. 17 Way Halim

**III. MASUK MADRASAH INI**

1. Dari Sekolah (Madrasah) : SD AL KAUTSAR BANDAR LAMPUNG
2. Tanggal : 29 Juli 2015
3. Surat Pindah : -
4. Nilai UN / UM : -

**A. MADRASAH IBTIDAIYAH**

NO	MATA PELAJARAN	Nilai	B. SEKOLAH DASAR	Nilai
1	Qur'an Hadits		1 Pendidikan Agama	95.5
2	Aqidah Ahliah		2 PPKn	76.5
3	Fiqh		3 Bahasa Indonesia	52.7
4	SKI		4 Matematika	66.1
5	PPKn		5 Ilmu Pengetahuan Alam	71.0
6	Bahasa Indonesia		6 Ilmu Pengetahuan Sosial	77.0
7	Bahasa Arab		7 Kerajinan T dan Kesenian	81.5
8	Matematika		8 Penjaskes	81.4
9	Ilmu Pengetahuan Alam		9 Bahasa Lampung	79.1
10	Ilmu Pengetahuan Sosial		10 Bahasa Inggris	80.0
11	Seni Budaya dan Keterampilan		11 Olahraga	81.4
12	Penjaskes			
13	Bahasa Lampung			

**IV. MENINGGALKAN MADRASAH INI :**

1. Tanggal : -
2. Alasan : -

**V. PEMBAYARAN DANA KOMITE**

NO	Tahun Pelajaran	Nama Wajib Bayar	Alamat	Penghasilan Tahun	Besarnya Uang Komite
1	200 / 200				
2	200 / 200				
3	200 / 200				

**VI. PENILAIAN HASIL BELAJAR**

No	Mata Pelajaran	Siswa Kelas		Nilai										Rata-rata
		Siswa	Kelas	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025		
3	Pendidikan Agama													
	a. Qur'an Hadits			81	88	90	95	90	90	90	91			
	b. Aqidah Ahliah			68	94	83	91	88	84	83				
	c. Fiqh			91	93	90	86	88	90	87				
	d. SKI			82	84	84	86	88	88	84				
2	Pendid. Keagamaan			79	88	85	87	85	89	86				
4	Bahasa Indonesia			82	88	83	84	90	90	88				
4	Bahasa Arab			78	81	85	85	80	83	76				
5	Bahasa Inggris			83	85	90	90	88	88	86				
6	Matematika			71	83	84	84	88	84	82				
7	Ilmu Pengetahuan Alam			87	82	91	92	90	91	90				
8	Ilmu Pengetahuan Sosial			78	87	91	93	89	88	88				
9	Seni Budaya			81	81	82	83	88	87	87				
	Pendidikan Jasmani			80	80	86	87	82	84	85				
10	Chakra dan Kesehatan			80	83	80	85	87	88	86				
11	Pra Kerja			80	83	80	85	87	88	86				
12	Muatan Lokal													
	a. Bahasa Lampung			84	83	83	85	81	83	84				
	b. Tahlif			83	80	88	83	85	85	85				
	Jumlah Nilai			1288	1357	1377	1396	1387	1392	1361				
	Rata-rata			80.50	84.81	86.06	87.25	86.69	87.00	85.06				
	Peringkat Kelas Ke ....													
	Dari .... Siswa													
	Kepada Hadiran													
	1. Sakit													
	2. Izin													
	3. Tanpa Keterangan													

**VII. STTB/IASAH :**

A. Nomor : 302/MTs.08.10.02/PP.01.105/2018

B. DIBERIKAN TANGGAL : .....

**VIII. LAIN-LAIN**

A. Pagar yang pernah diterima : .....

B. Surat Keterangan yang pernah diberikan oleh madrasah ini : .....

C. Kegiatan Pengembangan Diri yang diikuti : .....



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANDAR LAMPUNG  
**MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2**  
**BANDAR LAMPUNG**



## **PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU**

**Tahun Pelajaran 2018/2019**

Madrasah  
**HEBAT**  
BERMARTABAT



TARMADI, M.Pd.

Kepala MTsN 2 Bandar Lampung



Alamat: Jl. Pulau Pisang No. 20 Korpri Raya, Sukarame Bandar Lampung  
Telp. 0721-780135. Email: [mtsn2\\_blampung@yahoo.co.id](mailto:mtsn2_blampung@yahoo.co.id)  
Website : [mtsn2blampung.sch.id](http://mtsn2blampung.sch.id)



## A. KEUNGGULAN

Ada 3 keunggulan utama dari kelas Unggul :

### 1. Keunggulan Akademik

- Empat mata pelajaran yang diunggulkan, yaitu: Bahasa Inggris, Bahasa Arab, Matematika dan Tahfidzul Qur'an (menghafal Al-Qur'an)
- Siswa/i ditarget minimal hafal 2 Juz Alqur'an
- Setiap hari siswa/i diajak berkomunikasi secara intensif dengan menggunakan dua bahasa yaitu Bahasa Inggris dan Bahasa Arab
- Siswa/i belajar dengan pola "full day school" dari pagi hingga sholat ashar
- Ruang kelas dilengkapi dengan media penghubung LCD

### 2. Keunggulan Moral

Siswa/I diarahkan pada pemahaman agama secara komperensif yaitu: salimul Aqidah (Akidah Lurus) Shohihul Ibadah (Ibadahnya Baik) dan Matinul Khuluq (Akhlaknya terpuji). Target tersebut ditunjang dengan kegiatan-kegiatan :

#### a. Kegiatan Harian

- Sholat Dzuhur dan Ashar secara berjama'ah setiap hari
- Wirid dan do'a
- Kultum setelah sholat dzuhur
- Tadarus al-Qur'an sebelum memulai pelajaran
- membaca do'a dan dzikir al-ma'tsurat setiap ba'da sholat Ashar
- Pembiasaan menebarkan salam

#### b. Kegiatan Mingguan

- Halaqoh (Kelompok Pembinaan)
- Tahsin Tilawah dan tahfizh al-Qur'an
- Menjadi khotib jum'at (diseleksi)

#### c. Kegiatan Semesteran

- MABIT (Malam Bina Iman dan Taqwa)
- Rihlah/Tadabbur Alam
- Ifthor Jama'i (Buka puasa bersama) dll.

### 3. Keunggulan Skill

Siswa dibekali skill (keterampilan-keterampilan) agar kelak menjadi manusia yang berdaya guna, diantaranya:

- Muhadhoroh (Pidato bahasa Arab dan bahasa Inggris)
- Pembinaan Da'i / Da'iyah
- Pelatihan Motivasi Berprestasi
- Keterampilan Rumah Tangga / Prakarya
- Talk Show bahasa Arab dan bahasa Inggris dengan Native Speaker
- Talk Show Matematika, Talk Show IPA
- Daurah Al-Qur'an
- Komputer
- Kebugaran, Out Bond
- Life Skills
- Bimbingan Belajar (Bimbel)

## SARANA PENDIDIKAN

- Kampus Permanen Seluas 2 Ha
- Masjid dengan kapasitas 1400 jamaah
- Ruang Belajar yang nyaman
- Perpustakaan
- Laboratorium IPA
- Laboratorium Komputer
- Laboratorium Keterampilan (Life Skills)
- Ruang Tim Pengembang Kurikulum
- Ruang UKS
- Aula
- Sarana olahraga (Lapangan futsal, bola voli, basket, bulu tangkis, dan tenis meja)
- Peralatan Kesenian
- Koperasi/Warung Madrasah (WM)
- Kantin

## EKSTRAKURIKULER

- Pramuka
- Paskibra
- KKR
- Rohani Islam (ROHIS)
- Jurnalistik
- MTIK
- Pembinaan Bakat Seni (Tradisional & Modern)
- Taekwondo
- Olahraga

## KELAS UNGGUL

Pada tahun pelajaran 2018/2019 MTsN 2 Bandar Lampung kembali menerima calon siswa/i baru yang berkualitas untuk menjadi siswa/i MTsN 2 Bandar Lampung.

354.390  
409955



Masjid Raudhah Al-Thalibin



Kegiatan Talkshow Bahasa Inggris bersama Native Speaker dari USA



Kegiatan Talkshow IPA



Kegiatan Talkshow Matematika



Praktikum IPA

## B. PENDAFTARAN

### Syarat Pendaftaran:

- Peringkat 1-10 di kelasnya (kelas 6 semester ganjil) atau nilai rata-ratanya 78,00 pada kelas 5 s/d 6 SD/MI (dibuktikan dengan menunjukkan surat keterangan rangking dari kepala Sekolah/madrasah)
- Menyerahkan photo copy raport kelas 5 s/d 6 sebanyak 2 lembar (dengan dibuktikan membawa/menunjukkan raport Asli)
- Melampirkan bukti prestasi tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi dan Nasional berupa piagam atau sejenisnya (jika ada) dengan menunjukkan aslinya
- Diutamakan bagi yang memiliki kemampuan Bahasa Inggris atau bahasa Arab
- Menyerahkan pas photo berwarna ukuran 3x4 = 2 lembar dan 2x3 = 2 lembar

### WAKTU PENDAFTARAN :

Tanggal : 26 Maret - 05 April 2018  
Pukul : 13.00-16.00

### TEST LISAN :

- \* Test Praktik Membaca Al Qur'an (langsung pada saat pendaftaran)
- \* Wawancara Bahasa Inggris (langsung pada saat pendaftaran)

### TEMPAT PENDAFTARAN :

MTsN 2 Bandar Lampung

### TEST TULIS :

Hari / Tgl : Sabtu, 07 April 2018  
Pukul : 13.00-15.00  
Materi : Bahasa Inggris, Matematika, IPA dan Agama

### BIAYA PENDAFTARAN :

Rp. 50.000,-

### PENGUMUMAN :

Hari /Tgl : 09 April 2018  
Pukul : 14.00 WIB

## C. BIAYA KELAS UNGGUL

Untuk tahun Pelajaran 2018 - 2019 biaya yang dikenakan untuk siswa/i baru kelas Unggul tiap bulannya bervariasi atas dasar kemampuan/kesediaan orang tua/wali murid, yaitu sbb:

- a) Rp. 200.000,- atau c) Rp. 220.000,- atau  
b) Rp. 210.000,- atau d) Rp. >220.000,-

## PENDAHULUAN

Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Bandar Lampung berdiri sejak tahun 1979 yang berada diatas tanah seluas 2 ha dengan alamat Jl. Pulau Pisang No. 20 Korpri Raya, Sukarama Bandar Lampung.

Dari waktu ke waktu, MTsN 2 Bandar Lampung terus melakukan peningkatan kualitas SDM (Sumber Daya Manusia) dan proses pembelajaran sehingga Alhamdulillah, pada tahun 1998 MTsN 2 Bandar Lampung mendapat predikat Nasional sebagai MTs Model dari menteri Agama, dan pada tahun 2004 ditetapkan pelaksanaan Kurikulum Berbasis Kompetensi dan pada saat ini menggunakan kurikulum 2013. Oleh karena itu MTsN 2 Bandar Lampung terus berpacu untuk dapat menghasilkan lulusan-lulusan yang berkualitas yang dapat melanjutkan pendidikan kejenjang SMA/MA/SMK favorit.

### VISI

Menjadi Madrasah Unggul yang Islami dan Berkualitas

### MISI

1. Membangun Madrasah yang memiliki kompetensi unggul dan akhlak karimah
2. Membina dan mengembangkan potensi akademik dan non akademik siswa
3. Membangun kepercayaan dan kemitraan dengan masyarakat

### TUJUAN

Menyiapkan lulusan yang sholeh dan cerdas serta memiliki optimisme menatap masa depan.

### KURIKULUM

MTsN 2 Bandar Lampung adalah lembaga pendidikan setingkat SMP yang menyajikan Kurikulum kementerian pendidikan nasional untuk mata pelajaran umum (Matematika, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, IPA, IPS, PKn, Seni Budaya, Penjaskes, Prakarya dan Muatan Lokal) dan Kurikulum Kementerian Agama untuk Mata Pelajaran agama (Al-Qur'an Hadits, Fiqih, Aqidah Akhlak, Bahasa Arab dan Sejarah Kebudayaan Islam).

### Contact Person:

- Drs. H. Heru Pranoto : 081379018224 - Khalimi, S.Ag. : 082178354390  
- Dra. Rumiya : 089653073561 - Hendri Setiabudi Sukma, M.Pd.I : 082177409955  
- Dra. Hj. Nurtjahyani, TP, M.Pd.I : 082311903080



